

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2021 11:48:34

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

**Методические рекомендации по изучению дисциплин для студентов,
обучающихся по специальности среднего профессионального
образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Методические рекомендации включают в себя:

- общие методические указания;
- методические рекомендации по выполнению практических работ (перечень тем, выносимых на практические занятия);
- методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ (перечень тем по выполнению самостоятельных работ);
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- контроль результатов самостоятельной работы обучающихся.

Общие методические указания

Тестовые задания выполняются в отдельной тетради на клетчатой бумаге. Работа, выполненная небрежно, будет возвращена обучающемуся без проверки. На первой странице записать наименование предмета, фамилию и инициалы, номер группы. В тетради оставляют поля шириной 4-5 см.

Условия всех задач писать полностью. Если требуется чертеж, то его выполняют карандашом, с помощью чертежных инструментов. При построении чертежа соблюдается масштаб.

Решение задачи или примера должно сопровождаться необходимыми вычислениями, формулами и пояснениями.

Если работа выполнена неудовлетворительно, то обучающийся исправляет её и представляет вторично, или по указанию преподавателя выполняет другой вариант.

Работа, выполненная не по своему варианту, не засчитывается и возвращается без проверки.

Методические рекомендации по выполнению практических работ Перечень тем, выносимых на практические занятия

№	Тема практического занятия
1	Задачи на вычисление пределов. Решение примеров по образцу.
2	Вычисление пределов функций с использованием первого и второго замечательного пределов.
3	Исследование функций на непрерывность. Асимптоты.
4	Нахождение производных по алгоритму. Вычисление производной сложных функций. Решение прикладных задач.
5	Вычисление неопределенных интегралов.
6	Вычисление определенного интеграла.
7	Операции над множествами.
8	Виды графов и операции над ними.
9	Элементы комбинаторики.
10	Решение простейших задач на определение вероятности с использованием теорем сложения и умножения вероятностей.

11	Распределение дискретной случайной величины.
12	Нахождение математического ожидания случайной величины. Среднее квадратичное отклонение случайной величины.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ **Перечень тем по выполнению самостоятельных работ**

№	Тема самостоятельной работы
1	Подготовка к практической работе №1. Задачи на вычисление пределов. Решение примеров по образцу.
2	Подготовка к практической работе №2. Вычисление пределов функций с использованием первого и второго замечательного пределов.
3	Подготовка к практической работе №3. Исследование функций на непрерывность. Асимптоты.
4	Подготовка к практической работе №4. Нахождение производных по алгоритму. Вычисление производной сложных функций. Решение прикладных задач.
5	Подготовка к практической работе №5. Вычисление неопределенных интегралов.
6	Подготовка к практической работе №6. Вычисление определенного интеграла.
7	Подготовка к практической работе №7. Операции над множествами.
8	Подготовка к практической работе №8. Виды графов и операции над ними.
9	Подготовка к практической работе №9. Элементы комбинаторики.
10	Подготовка к практической работе №10. Решение простейших задач на определение вероятности с использованием теорем сложения и умножения вероятностей.
11	Подготовка к практической работе №11. Распределение дискретной случайной величины.
12	Подготовка к практической работе №12. Нахождение математического ожидания случайной величины. Среднее квадратичное отклонение случайной величины.

Организация самостоятельной работы обучающихся

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине; может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или

продукта творческой деятельности.

Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

Методические рекомендации включают в себя:

- общие методические указания для обучающихся;
- методические указания к контрольной работе №1;
- методические указания к контрольной работе №2;
- вопросы к контрольной работе №2;
- методические указания к контрольной работе;
- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- перечень тем практических занятий;
- методические рекомендации по выполнению лабораторных работ;
- перечень тем лабораторных работ;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ;
- перечень тем по выполнению самостоятельных работ;
- контроль результатов самостоятельной работы обучающихся.

Общие методические указания для обучающихся

Методические указания к контрольной работе №1

Выполнение контрольной работы № 1 заключается в проведении тестирования на темы «Назначение и функции операционной системы», «Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем».

Вопросы для проведения тестирования

1. ОС Windows поддерживает длинные имена файлов. Длинным именем файла считается:

1. любое имя файла без ограничения на количество символов в имени файла
 2. любое имя файла латинскими буквами, не превышающее 255 символов
 3. любое имя файла, не превышающее 255 символов
 4. любое имя файла, не превышающее 125 символов.
2. Программы, которые можно бесплатно использовать и копировать, обозначаются термином:
1. hardware
 2. shareware
 3. freeware
 4. software
3. К hardware не относят:
1. центральный процессор
 2. память
 3. операционную систему
 4. монитор
 5. мышь
4. ЭВМ на транзисторах относят:
1. К 1-му поколению ЭВМ
 2. Ко 2-му поколению ЭВМ
 3. К 3-му поколению ЭВМ
 4. К 4-му поколению ЭВМ
5. Центральным блоком ПК является:
1. системная шина
 2. клавиатура
 3. монитор
 4. источник питания
 5. микропроцессор
6. Арифметические и логические операции выполняются:
1. микроконтроллерами
 2. управляющим устройством
 3. процессором
 4. системной шиной
7. Какое из перечисленных устройств не является внешним?
1. монитор

2. клавиатура
3. основная память
4. накопитель на жестких магнитных дисках
5. принтер

8. Основной задачей операционной системы является следующая:

1. управление компьютером
2. обработка текстов
3. управление деятельностью пользователя
4. автоматизация управления
5. обработка информации

9. Базовая система ввода/вывода размещается:

1. в микропроцессорной памяти
2. в постоянном запоминающем устройстве
3. в оперативном запоминающем устройстве
4. во внутренней памяти
5. во внешней памяти

10. Какая из перечисленных задач относится к задачам операционной системы?

1. проверка работоспособности аппаратных ресурсов ПК
2. управление ресурсами ПК
3. обработка текста
4. выполнение статистических расчетов
5. обработка данных

11. Однозадачной операционной системой является:

1. MS DOS
2. Windows 7
3. Windows NT
4. Windows XP

12. Укажите элемент, который не относится к графическому интерфейсу Windows:

1. рабочий стол
2. окно
3. файл
4. папка
5. ярлык

13. Следующая характеристика не относится к характеристикам файла, поддерживаемым ОС Windows:

1. длина файла
2. дата создания файла
3. время создания файла
4. атрибуты файла
5. имя пользователя файла

14. Для запуска программы можно использовать:

1. панель задач
2. системное меню
3. главное меню
4. строку состояния
5. пиктографическое меню

15. Светло-серым цветом в текстовом меню выделены команды, которые:

1. в данный момент доступны
2. в данный момент недоступны
3. в данный момент удалены
4. заданы по умолчанию
5. в данный момент выполняются

16. Графический интерфейс – это:

1. картинки на экране
2. специальные обозначения файлов
3. взаимодействие ПК и пользователя посредством пиктограмм
4. система меню
5. комбинации клавиш

17. Какая строка присутствует в любом окне Windows?

1. справка
2. заголовок окна
3. разделы
4. переключатели
5. командные кнопки

18. Что такое ярлык?

1. специальный файл
2. документ
3. графический файл
4. значки программ или документов
5. способ запуска программ

19. Устройством для ввода данных является:

1. сканер

2. ОЗУ
 3. мышь
 4. привод CD-ROM
 - 5.
20. Назовите характеристику монитора, которая определяет количество хранимых в памяти пикселей и их атрибутов:
1. емкость видеопамяти
 2. тип видеоконтроллера
 3. частота кадров
 4. размер матрицы символов
 5. разрешающая способность
21. В каких режимах могут работать мониторы?
1. монохромный и цветной
 2. аналоговый и цифровой
 3. приемный и передающий
 4. текстовый и графический
 5. построчный и чересстрочный
22. К каким компьютерным устройствам относятся принтеры?
1. ввода
 2. вывода
 3. запоминающим устройствам
 4. устройствам управления
 5. ВЗУ
23. Какое устройство используется для ввода информации в компьютер непосредственно с бумажного документа?
1. сканер
 2. плоттер
 3. клавиатура
 4. монитор
 5. принтер
24. Определите назначение плоттеров:
1. преобразование информации
 2. ввод информации
 3. вывод любой информации
 4. вывод графической информации
 5. вывод текстовой информации
25. Как осуществляется питание компьютеров Notebook?
1. от портативных аккумуляторов
 2. от батареек

3. от сети
 4. от любого источника питания
 5. от батарей
26. Интегрированный пакет – это:
1. набор однотипных программ
 2. набор данных
 3. комплекс полностью совместимых между собой программ
 4. комплекс алфавитно-числовых данных
 5. текстовые редакторы и таблицы
27. Какая часть информационной технологии “главнее” – hardware или software?
1. “главнее” аппаратная часть (hardware)
 2. “главнее” программная часть (software)
 3. затрудняюсь ответить
 4. они равноправны
 5. они не равноправны, но какая часть “главнее” – не знаю
28. Какие компоненты размещаются в системном блоке?
1. дискеты, материнская плата, накопители на магнитных дисках, платы расширения
 2. блок питания, дискеты, платы расширения
 3. блок питания, материнская плата, накопители на магнитных дисках, платы расширения
 4. CD-ROM, материнская плата и платы расширения
 5. нет правильного ответа
29. Что такое операционная система?
1. это программа, управляющая процессом обработки информации в ЭВМ
 2. это программа, управляющая ресурсами ЭВМ
 3. это программ, организующая связь пользователя с ЭВМ
 4. это программа, которая загружается при включении компьютера
 5. это программа, для которой справедливы все вышеперечисленные пункты
30. Персональные компьютеры относятся к:
1. классу машин 3-го поколения
 2. особому классу машин
 3. классу машин 4-го поколения
 4. классу машин 2-го поколения
31. Какие функции выполняет операционная система?
1. обеспечение организации и хранения файлов

2. подключения устройств ввода/вывода
3. организация обмена данными между компьютером и различными периферийными устройствами
4. организация диалога с пользователем, управления аппаратурой и ресурсами компьютера

32. Организация взаимодействия пользователя с компьютерной системой – это функция:

1. периферийных устройств
2. файловой системы
3. операционной системы
4. оперативной памяти

Методические указания к контрольной работе №2

Контрольная работа №2 должна выполняться в отдельной тетради на клетчатой бумаге. Работа, выполненная небрежно, будет возвращена обучающемуся без проверки. На первой странице записать наименование предмета, фамилию и инициалы, номер группы. В тетради оставляют поля шириной 4-5 см.

Условия всех задач писать полностью. Если требуется чертеж, то его выполняют карандашом, с помощью чертежных инструментов. При построении чертежа соблюдается масштаб.

Решение задачи или примера должно сопровождаться необходимыми вычислениями, формулами и пояснениями. Если работа выполнена неудовлетворительно, то обучающийся исправляет её и представляет вторично, или по указанию преподавателя выполняет другой вариант.

Контрольная работа №2 проверяет знания, полученные при изучении разделов 1 и 2, а также при изучении предмета «Информатика и ИКТ». Контрольная работа содержит четыре теоретических вопроса.

Номер варианта соответствует последней цифре зачетной книжки.

Контрольная работа выполняется в на листах формата А4 в «печатном» виде. Вопросы варианта следует приводить полностью. Ответы должны быть полными и логичными, не содержать сведений, не относящихся к вопросу. В конце работы необходимо указать перечень используемой литературы. В конце работы необходимо поставить подпись и дату выполнения.

Перед выполнением контрольной работы необходимо изучить теоретический материал в соответствии с нижеуказанными вопросами.

Работы следует сдавать для проверки не позже срока указанного в учебном графике. В случае затруднений при выполнении контрольной работы обучающийся должен обратиться к преподавателю в соответствии с графиком консультаций.

После возвращения работы с проверки нужно ознакомиться с рецензией преподавателя и сделать необходимые исправления и дополнения.

Без зачтенной контрольной работы № 2 обучающийся к зачету не допускается.

Таблица вариантов

№ варианта	Номера вопросов			
	1	2	3	4
1	1	15	35	46
2	2	16	34	45
3	3	17	33	44
4	4	18	32	43
5	5	19	31	42
6	6	20	30	41
7	7	21	11	40
8	8	22	12	39
9	9	23	13	38
10	10	24	14	37

Вопросы к контрольной работе № 2

1. Информация. Виды и свойства информации. Количество информации, единицы измерения информации.
2. Информационные ресурсы. Информационное общество.
3. Информационные процессы.
4. Информационные технологии.
5. Кодирование информации в ЭВМ.
6. Системы счисления, используемые в ЭВМ.
7. История развития электронной вычислительной техники (ЭВТ).
8. Характеристики основных поколений ЭВМ.
9. Классическая структура ЭВМ. Эволюция структур.
10. Классификация ЭВМ.
11. Минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ.
12. Устройства ввода информации в ЭВМ
13. Устройства вывода информации.
14. Периферийные устройства ЭВМ.
15. Классификация принтеров, достоинства и недостатки принтеров разного типа.
16. Процессор. Основные его характеристики.
17. Носители информации.
18. Виды программного обеспечения для ПК.
19. Сети. Виды, характеристики, возможности.
20. Интернет. Возможности.
21. Коммерческое использование Интернет.
22. Крупные фирмы на рынке компьютерных технологий.
23. Сферы применения ЭВМ.

24. Архивация информации. Программы архиваторы.
25. Вирусы. Антивирусные программы.
26. Операционные системы. Виды, свойства и функции.
27. Программы утилиты.
28. Программы драйверы.
29. Текстовые редакторы. Виды, свойства и функции.
30. Текстовый редактор Word. Обзор версий.
31. Текстовый редактор Word. Основные правила работы.
32. Текстовый редактор Word. Использование шаблонов для создания документов.
33. Электронные таблицы. Виды, свойства и функции.
34. Электронные таблицы Excel. Обзор версий.
35. Электронные таблицы Excel. Табуляция функций.
36. Электронные таблицы Excel. Создание штатного расписания.
37. Электронные таблицы Excel. Использование для создания баз данных.
38. Электронные таблицы Excel. Компьютерное моделирование.
39. Базы данных. Виды свойства и функции.
40. Создание баз данных на ЭВМ.
41. Средства диагностики исправности устройств ЭВМ.
42. Мультимедийные программы для прослушивания музыки.
43. Мультимедийные программы для просмотра фильмов.
44. Программы для обмена информации в интернет.
45. Программы для обработки графической информации.
46. Специализированные программы по Вашей специальности.

Методические указания к контрольной работе

Вопрос 1. Информация. Виды и свойства информации. Количество информации, единицы измерения информации.

При ответе на эти вопросы следует рассмотреть активную и пассивную форму информации, пояснить такие свойства как полнота, своевременность, достоверность, доступность, защищенность и другие внешние и внутренние свойства информации. Указать, как измеряется количество информации.

Вопрос 2. Информационные ресурсы. Информационное общество.

При ответе на этот вопрос следует пояснить, что такое информационные ресурсы. Указать и пояснить их свойства (неисчерпаемость, несамостоятельность, зависимость от способов кодирования и передачи и др.) На примере из жизни дать понятия информационного общества, указать его признаки, привести пример наиболее развитого информационного общества.

Вопрос 3. Информационные процессы.

При ответе на этот вопрос необходимо рассмотреть основные информационные процессы (хранение, передача, обработка информации) с примерами.

Вопрос 4. Информационные технологии.

При ответе на этот вопрос необходимо дать определение информационных технологий, рассмотреть основные информационные процессы (хранение, передача, обработка информации) с примерами тех технологий, которые помогают осуществлять эти процессы.

Вопрос 5. Кодирование информации в ЭВМ.

При ответе на этот вопрос необходимо рассмотреть цели, которые ставятся при кодировании информации. Подробно пояснить способы кодирования текстовой, графической, звуковой информации, числовой информации.

Вопрос 6. Системы счисления, используемые в ЭВМ.

Необходимо дать определение системы счисления, ее основания и базиса, рассказать о существующих системах счисления. Подробно остановиться на системах счисления, используемых в ЭВМ.

Вопрос 7. История развития электронной вычислительной техники (ЭВТ).

В ответе на вопрос следует указать основные этапы развития ЭВТ.

Вопрос 8. Характеристики основных поколений ЭВМ.

В ответе на вопрос следует указать основные этапы развития ЭВТ. Показать технические различия в машинах разных поколений.

Вопрос 9. Классическая структура ЭВМ. Эволюция структур.

Необходимо привести классическую структуру ЭВМ, на которой отобразить изменения, которые вносились в эту структуру с развитием техники.

Вопрос 10. Классификация ЭВМ.

Привести классификацию ЭВМ по области применения и по техническим характеристикам.

Вопрос 11. Минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ.

Указать минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ, с краткими техническими характеристиками этих устройств.

Вопрос 12. Устройства ввода информации в ЭВМ

Необходимо перечислить и охарактеризовать устройства ввода информации.

Вопрос 13. Устройства вывода информации.

Необходимо перечислить и охарактеризовать устройства вывода информации.

Вопрос 14. Периферийные устройства ЭВМ.

Необходимо перечислить и охарактеризовать периферийные устройства компьютера.

Вопрос 15. Классификация принтеров, достоинства и недостатки принтеров разного типа.

Указать классификацию принтеров, перечислить достоинства и недостатки принтеров разного типа.

Вопрос 16. Процессор. Основные его характеристики.

Пояснить функции процессора и указать его основные технические характеристики.

Вопрос 17. Носители информации.

Перечислить существующие носители информации. Указать достоинства и недостатки.

Вопрос 18. Виды программного обеспечения для ПК.

Дать классификацию программного обеспечения ПК, с краткой характеристикой программ (функции, назначение).

Вопрос 19. Сети. Виды, характеристики, возможности.

Рассмотреть существующие виды сетей, их технические характеристики. Указать возможности использования сетей.

Вопрос 20. Интернет. Возможности.

Дать определение. Рассмотреть возможности использования.

Вопрос 21. Коммерческое использование Интернет.

Раскрыть возможности коммерческого использования Интернет.

Вопрос 22. Крупные фирмы на рынке компьютерных технологий.

Перечислить крупнейшие фирмы на рынке компьютерных технологий, с примерами выпускаемой продукции.

Вопрос 23. Сферы применения ЭВМ.

Перечислить сферы использования ЭВМ, с примерами программного обеспечения.

Вопрос 24. Архивация информации. Программы архиваторы.

Указать необходимость архивации информации. Привести примеры программ архиваторов.

Вопрос 25. Вирусы. Антивирусные программы.

Дать классификацию вирусов. Привести примеры антивирусных программ.

Вопрос 26. Операционные системы. Виды, свойства и функции.

Дать определение операционной системы. Перечислить их виды, свойства. Раскрыть назначение и функции.

Вопрос 27. Программы утилиты.

Дать определение программ утилит, раскрыть их назначение. Привести примеры.

Вопрос 28. Программы драйверы.

Дать определение программ драйверов, раскрыть их назначение. Привести примеры.

Вопрос 29. Текстовые редакторы. Виды, свойства и функции.

Раскрыть назначение текстовых редакторов. Привести примеры программ.

Вопрос 30. Текстовый редактор Word. Обзор версий.

Дать краткий обзор версий. Показать преимущество новых версий.

Вопрос 31. Текстовый редактор Word. Основные правила работы.

Указать основные правила работы.

Вопрос 32. Текстовый редактор Word. Использование шаблонов для создания документов.

Раскрыть возможность создания документов с помощью шаблонов, мастеров.

Вопрос 33. Электронные таблицы. Виды, свойства и функции.

Раскрыть назначение электронных таблиц. Привести примеры программ.

Вопрос 34. Электронные таблицы Excel. Обзор версий.

Дать краткий обзор версий. Показать преимущество новых версий.

Вопрос 35. Электронные таблицы Excel. Табуляция функций.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность автоматизации расчетов в электронных таблицах.

Вопрос 36. Электронные таблицы Excel. Создание штатного расписания.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность создания штатного расписания с помощью электронных таблиц.

Вопрос 37. Электронные таблицы Excel. Использование для создания баз данных.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность использования электронных таблиц для создания баз данных.

Вопрос 38. Электронные таблицы Excel. Компьютерное моделирование.

Раскрыть возможность использования электронных таблиц для моделирования различных процессов.

Вопрос 39. Базы данных. Виды свойства и функции.

Преимущество создания баз данных на ЭВМ. Свойства и функции программ для создания баз данных.

Вопрос 40. Создание баз данных на ЭВМ.

Возможности использования ЭВМ для создания баз данных в различных сферах деятельности.

Вопрос 41. Средства диагностики исправности устройств ЭВМ.

Привести примеры программ для диагностики исправности оборудования и дать их краткую характеристику.

Вопрос 42. Мультимедийные программы для прослушивания музыки.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 43. Мультимедийные программы для просмотра фильмов.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 44. Программы для обмена информации в Интернет.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 45. Программы для обработки графической информации.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 46. Специализированные программы по Вашей специальности.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ

Лабораторные практикумы № 1

7-10 страниц

(наименование лабораторной работы)

а. Цель работы.

- b. Пояснения к работе (указать, в т.ч. какие умения должен получить студент при выполнении работы).
- c. Задание.
- d. Предварительная подготовка.
- e. Работа в лаборатории.
- f. Содержание отчета.
- g. Контрольные вопросы.
- h. Литература.

Лабораторные практикумы № 2

(наименование лабораторной работы)

..... и т.д.

Общие требования к изложению текста для студентов при проведении лабораторных практикумов

Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым в научно-технической литературе нормам.

В тексте не допускается:

- сокращение обозначений единиц понятий, индексов, моделей, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в головках и боковинах таблиц, в расшифровках формул (для Гуманитарного, социального и экономического цикла);
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в головках и боковинах таблиц, в расшифровках формул (для Математического и естественнонаучного цикла);
- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;
- использовать математический знак « - » перед отрицательным значением величины. Вместо знака « - » следует писать слово «минус»;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ) без регистрационного номера.

При изложении текста числа с размерностью следует писать цифрами (например, Линейное пространство V называется n -мерным, если в нем существует n линейно независимых векторов, а любые $n+1$ векторы являются линейно зависимыми), а без размерности - словами (например,

Ненулевой вектор x линейного пространства называется собственным вектором линейного оператора f этого пространства, если существует число k такое, что $f(x) = kx$).

Единица измерения физической величины одного и того же параметра в пределах пояснительной записки должна быть постоянной. Значения символов, числовых коэффициентов, входящих в формулу приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа пишется с новой строки в той же последовательности, в какой эти символы приведены в формуле. Первая строка символов должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$R P U^2 = (1)$$

где P - мощность, выделяемая в нагрузке, Вт;

U - падение напряжения на нагрузке, В;

R - сопротивление нагрузки, Ом.

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «... в формуле (1) ...».

В примечаниях к тексту и таблицам указываются только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Если примечаний несколько, после слова «Примечания» ставят двоеточие. Примечания в этом случае нумеруют арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания:

1. _____

2. _____

Правила выполнения лабораторных практикумов

Студент должен:

- строго выполнять весь объем домашней подготовки, указанный в описаниях соответствующих лабораторных практикумам и практических занятиях;

- знать, что выполнению каждой работы предшествует проверка готовности студента, которая производится преподавателем;

- знать, что после выполнения работы бригада, которая назначается преподавателем на весь период работы, должна представить отчет о проделанной работе с обсуждением полученных результатов и выводов.

лабораторные практикумы

Лабораторная работа 1

(наименование лабораторной работы)

В первом приближении за основу может быть принято наименование лабораторной работы из примерной программы дисциплины, а в дальнейшем скорректировано, исходя из цели работы.

Цель работы

Определение цели работы является наиболее трудным и ответственным этапом в разработке методических указаний. В конечном итоге, цель работы определяет в известной степени требования к умениям студентов применять полученные знания на практике, которые должны соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта на уровне выпускника.

При невозможности сформулировать единую цель работы допускается формулировка нескольких целей, объединенных единой логической направленностью.

Формулировка цели работы не должна повторять ее название.

Пояснения к работе

В работе следует отразить краткие теоретические сведения по предложенному студенту лабораторному практикуму на основе минимума содержания по заданному разделу дисциплины и с учетом требований к итогам его усвоения, определяемых ФГОС ВПО.

Краткие теоретические сведения должны обязательно сопровождаться поясняющими схемами, чертежами, формулами, рисунками и т.п. необходимых закономерностей (без вывода), а также конкретным числовым примером. При необходимости можно ввести описание конкретной индивидуальной установки и ее технических параметров, а также измерительных приборов.

Задание

Студент обязан проработать при домашней подготовке к лабораторным практикумам следующие вопросы:

- самостоятельное изучение методических рекомендаций по проведению конкретной лабораторной работы;
- выполнение соответствующих расчетов. Задания для расчетов формируются на основе параметров элементов и комплектующих.
- изделий исследуемого устройства;
- подготовка формы отчета;
- подготовка ответов на контрольные вопросы.

Допускается также введение других вопросов:

- составление структурной схемы измерений и подбор по справочным материалам;
- изображение предполагаемого хода кривых, которые будут сниматься в работе и т.п.

Работа в лаборатории

Приводится конкретная схема исследуемого устройства (чертеж или рисунок установки) с указанием мест подключения измерительных приборов.

На схемах (чертежах, рисунках) или таблицах должны быть заданы параметры элементов и комплектующих изделий устройства.

В зависимости от целей работы приводятся конкретные инструкции, по проведению исследований устройства с указанием уровней или параметрон входных или возмущающих воздействий различной физической природы.

Следует заметить, что одной цели может быть поставлено в соответствие несколько различных исследований или опытов.

В заключение студент заполняет подготовленные при предварительной подготовке таблицы, производит дополнительные расчеты, строит графики и т.п. по результатам исследований.

Содержание _____ отчета

В содержании отчета указывается состав и форма отчета о проделанной работе.

Практические занятия

Методические указания для студентов по проведению практических занятий разрабатываются по структуре, аналогичной лабораторным работам, но с уточнением определенных позиций, исходя из различного характера лабораторных работ и практических занятий.

Оформление расчетной части

Порядок изложения расчетной части определяется характером рассчитываемых величин.

Каждый расчет в общем случае должен содержать:

- эскиз или схему рассчитываемого изделия;
- задачу (с указанием, что требуется определить при расчете);
- исходных данных;
- расчет;
- заключение;

Эскиз допускается вычерчивать в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о рассчитываемом изделии.

Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации в указаниях располагают по возможности ближе к соответствующим частям текста.

Иллюстрации нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, «рис. 3.1», «рис. 3.2».

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст с номером рисунка помещают под иллюстрацией.

Схемы, таблицы, чертежи и графики, приводимые в тексте требований, могут выполняться на листах любых форматов. Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Таблица может иметь тематический заголовок, который выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещается над таблицей посередине.

Все таблицы, если их несколько, нумеруются в пределах каждого раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы без знака «№». Слово «Таблица» при наличии тематического заголовка пишут над заголовком. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Перечень тем лабораторных работ

№ п/п		Название лабораторной работы
4	Тема 2.3. Файловая система. Работа с носителями информации.	Работа с носителями информации
5	Тема 2.4. Компьютерные вирусы и антивирусные программы	Компьютерные вирусы и антивирусные программы.
6	Тема 3.1. Технология создания обработки и графической	. Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы.

8	Тема 3.2. Технология создания обработки текстовой информации.	и . Вставка рисунков. Многоколоночная верстка. Оформление буквицы. Вставка объектов Word Art. Многоуровневые списки. Таблицы.
---	--	---

Перечень тем практических занятий

№ п/п		Название практической работы
1	Тема 1.2. Определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний.	Практическое занятие №1. Решение задач на определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний: задания на перевод одних единиц измерения информации в другие.
		Практическое занятие №2. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении, с использованием алфавитного подхода
	Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера. Операционная система.	. Практическое занятие №3. «Архиваторы и антивирусные программы».
4	Тема 2.3. Файловая система. Работа с носителями информации.	Практические занятия № 4 1. Изучение характеристик файловой системы, установленной на компьютере. Работа с носителями информации.
5	Тема 2.4. Компьютерные вирусы антивирусные программы	Практические занятие №5 и Работа с антивирусной программой. Сканирование жесткого диска и съемных носителей.

6	Тема 3.1. Технология создания обработки графической информации.	и	Практическое занятие №7. Создание растровых изображений в Adobe Photoshop CS 6.
7			Практическое занятие №8. Создание векторных изображений в CorelDRAW X7.
8	Тема 3.2. Технология создания обработки текстовой информации.	и	Практическое занятие №9. Создание и редактирование текстовых документов.
9			Практическое занятие №10. Форматирование текстовых документов.
10	Тема 3.3. Технология создания обработки числовой информации.	и	Практическое занятие №11. Создание, редактирование и форматирование документов в электронных таблицах MS EXCEL.
11			Практическое занятие №12. Визуализация числовых данных с использованием графиков и диаграмм.
12	Тема 3.4. Компьютер-ные презентации.		Практическое занятие №13. Создание презентаций. Создание анимации в презентациях.
13	Тема 4.1. Моделирова-ние как метод познания.		Практическое занятие №14. Моделирование как метод познания. Модель. Информационные и материальные модели.
19			Контрольная работа №1. Тестирование на темы: «Назначение и функции операционной системы», «Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение»
20			Контрольная работа №2. Общие сведения об электронно-вычислительной технике и программном обеспечении персональных компьютеров.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Перечень тем по выполнению самостоятельных работ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся
1	2	3
1	<p>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Техника безопасности.</p>	<p>1. Основные подходы к определению понятия «информация». Свойства информации (понятность). Полезность, достоверность, актуальность, точность, полнота). Информационные процессы.</p>
2	<p>Тема 1.2. Определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний.</p>	<p>1. Информация и знания. Единицы измерения количества информации. Алфавитный подход к определению количества информации. Вероятностный подход к определению количества информации.</p>
3	<p>Тема 2.1. Основные устройства компьютера.</p>	<p>1. Основные устройства компьютера: устройства ввода и вывода информации, устройства хранения информации, носители информации, устройства обработки информации, устройства передачи информации, устройства мультимедийной обработки информации. Архитектура компьютера. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Правила техники безопасности при работе на компьютере. Внешняя (долговременная) память, Устройства ввода и вывода информации.</p>

4	<p>Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера. Операционная система.</p>	<p>1. Назначение операционной системы. Системный диск. Этапы процесса загрузки операционной системы. Графический интерфейс Windows. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. 2. Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО). Файл. Имя файла. Типы файлов. Файловая система. Файловые менеджеры. Операции над файлами и каталогами.</p>
5	<p>Тема 2.3. Файловая система. Работа с носителями информации.</p>	<p>1. Внешняя (долговременная) память, Устройства ввода и вывода информации.</p>
6	<p>Тема 2.4. Компьютерные вирусы и антивирусные программы</p>	<p>1. Обзор современных антивирусных программ и утилит.</p>
7	<p>Тема 3.1. Технология создания и обработки графической информации.</p>	<p>1. Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы.</p>

8	Тема 3.2. Технология создания и обработки текстовой информации.	1. Списки. Таблицы. Форматирование символов.
9	Тема 3.3. Технология создания и обработки числовой информации.	1. Типы диаграмм и графиков. Мастер диаграмм. Создание диаграмм. Форматирование диаграмм.
10	Тема 3.4. Компьютер-ные презентации.	1. MS POWERPOINT. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию.
		2. Использование анимации в презентациях. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок. Демонстрация презентации.
11	Тема 4.1. Моделирова-ние как метод познания.	1. Системный подход в моделировании. Понятие о системе. Статические информационные модели. Динамические информационные модели.

12	Тема 4.2. Типы информацион-ных моделей. Основные этапы разработки и исследования моделей на компьютере.	1. Исследование физических моделей. Исследование математических моделей.
----	--	---

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в учебных аудиториях, мастерских, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением результатов работы.

Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Основы философии» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям по философии можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно

лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения философии и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание философских терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать

сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной

беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, социальной психологии.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать

конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разьяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одногруппников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и сильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОГСЭ.01 «Основы философия» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;

- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
 - выполнение домашних заданий;
 - темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины:
1. Эссе «Философская система нашего времени: основные черты»;
 2. Эссе: «Россия в эпоху глобализации».
 - список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:
1. Сравнительная характеристика средневековой философии и философии Возрождения;
 2. Конституция российской Федерации как форма общественного договора;
 3. Составление таблицы отличий философской, научной и религиозной истин.

Список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала)

Тема № 1. Предпосылки становления философии в Древнем Китае и Индии

Литература:

1. Кохановский В.П., Матяш Т.П., Яковлев В.П., Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений. – Ростов н/Д.: Феникс. 2010. – 315 с.

Тема № 2. Становление философии в Древней Греции

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Диоген Лаэртский. О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов. – М., 1979.
3. Доброхотов А.Л. учение досократиков о бытии. – М., 1980.
4. Чанышев А.Н. Курс лекций по древней философии. – М., 1981.

Тема № 3. Средневековая философия

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Митрошилова Н.В. Рождение и развитие философских идей: исторические философские очерки и портреты. – М., 1991.

Тема № 4. Философия эпохи Возрождения

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Горфункель А. Х. Джордано Бруно. — М., 1973. – 175 с.
3. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

Тема № 5. Философия Нового времени: эпоха торжества разума в Европе

Литература:

1. Вальяно М.В. Основы философской культуры. – М., 1999.
2. Гусев Д.А. Философия: популярное учебное пособие. – М., 2003.
3. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.
4. Эрлихсон И.М. «Новая Антлантида» Ф. Бэкона в английской социально-политической и философско-теологической мысли эпохи Реставрации // Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. – 2008, №66.

Тема № 6. Разум и воля в европейской философии 19 в.

Литература:

1. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.
2. Громов М.Н. Влияние Канта на русскую мысль // Кантовский сборник, 2009. - №2.
3. Гусев Д.А. Философия: популярное учебное пособие. – М., 2003.

Тема № 7. Зарубежная философия 20 в.

Литература:

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители; история и основные направления философии в кратком изложении. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 337 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.
3. Фрейд З. Психоанализ, религия, культура. – М., 1992.

Тема № 8. Философские движения в России 18 в.

Литература:

1. Зеньковский В.В. История русской философии. – Л., 1991.
2. Русская философия: Антология. – М., 1994.

Тема № 9. Русская философская мысль 19 в.

Литература:

1. Зеньковский В.В. История русской философии. – Л., 1991.
2. Русская философия: Антология. – М., 1994.
3. Чаадаев П.Я. Философические письма. – М., 2012.

Тема № 10. Религиозно-философский ренессанс конца 19 – начала 20 вв.

Литература:

1. Бердяев Н.А. Судьба России. – М., 1994.
2. Булгаков С.Н. Трагедия философии. – М., 1993.
3. Зеньковский В.В. История русской философии. – Л., 1991.
4. Русская философия: Антология. – М., 1994.
5. Соловьев В.С. Чтения о богочеловеке. – М., 1989.

Тема № 11. Русская философская герменевтика 20 в.: М.М. Бахтин и А.Ф. Лосев

Литература:

1. М. М. Бахтин как философ / Аверинцев, С. С.; Давыдов, Ю. Н.; Турбин, В. Н. и др. — М.: Наука, 1992. — 256 с.
2. Бибихин В. В. Алексей Федорович Лосев. Сергей Сергеевич Аверинцев. — М., 2004.
3. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. - М.: РГ-Пресс. 2010. – 496 с.

Тема № 12. Бытие как философская категория

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

Тема № 13. Сознание как философская категория

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

Тема № 14. Познание как философская категория

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

Тема № 15. Человек как центральный объект изучения философии

Литература:

1. Бердяев Н.А. Самопознание. - Л., 1991.
2. Григорьян Б.Т. Философская антропология. М., 1982.
3. Несмелов В.И. Наука о человеке. Казань, 1905-1907 (репринт — 1993).
4. Плеснер Х. Ступени органического и человек // Проблема человека в западной философии. - М., 1988.
5. Шелер М. Положение человека в Космосе // Проблема человека в западной философии. - М., 1988.

Тема № 16. Этика и этические проблемы современности

Литература:

1. Гусейнов А. А. Этика // Новая философская энциклопедия. — М.: Мысль, 2000.
2. Современная этика: учебник / В. А. Канке. М.:, 2009—2011.

Тема № 17. Социальная структура общества и его типы

Литература:

1. Теннис Ф. Общность и общество // Социологический журнал. 1998. № 3-4. С. 226.
2. Бабосов Е. М. Общая социология. — Минск, 2004.
3. Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности: Трактат по социологии знания / Пер. с англ. Е. Руткевич; Моск. филос. фонд. — М., 1995.

Тема № 18. Формы развития общества

Литература:

1. Бабосов Е. М. Общая социология. — Минск, 2004.
2. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. - М.: РГ-Пресс. 2010. – 496 с.

Тема № 19. Философия и глобальные проблемы современности

Литература:

1. Нижников С.А. Философия: курс лекций. – М., 2004.
2. Ростошинский Е. Н. Культурология и глобальные проблемы современности. – Ростов-на-Дону, 2002.
3. Турчин А., Батин М. Футурология. - М., 2012.

Тема № 20. Философия как отрасль духовной культуры

Литература:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

Тема № 21. Структура философского творчества и типы философствования

Литература:

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители; история и основные направления философии в кратком изложении. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 337 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.
3. Степанянц М.Т. Типы философствования / История философии. Запад-Россия-Восток. Книга первая. Философия древности и средневековья.- М., 1995 - с.421-423.

Тема № 22. Значение философии

Литература:

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители; история и основные направления философии в кратком изложении. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 337 с.
2. Канке В.А. Основы философии: Учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Университетская книга; Логос, 2009 – 286 с.

ОГСЭ.02 История

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- методические указания по написанию реферата.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практическое занятие должно проводиться в учебном кабинете. Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания. Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Оценки за выполнение практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося предполагает разнообразные виды деятельности по самостоятельному изучению предметной области курса. Самостоятельная работа осуществляется обучающимся на протяжении всего курса и равномерно распределена в течение семестра. Она направлена как на решение учебных задач, так и на профессиональное ориентирование и применение полученных знаний, умений, навыков в профессиональной деятельности.

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение учебной и научной литературы и оставление библиографических списков по конкретным темам (в течение курса).
2. Поиск информации и подготовка письменных сообщений по изучаемым темам (в течение курса).
3. Подбор, чтение литературы и подготовка сообщений на семинарах.
4. Самостоятельное изучение и повторение материала с целью подготовки к текущему контролю (в течение курса).
5. Написание рефератов по предложенным преподавателем и обучающимися темам и их защита (в конце курса).

Контроль за самостоятельной работой обучающихся осуществляется в течение всего курса в рамках текущего и промежуточного контроля.

Общие требования к оформлению и написанию реферата

Реферат пишется или печатается на компьютере на стандартных листах (20x30см) на одной стороне листа с двойными интервалами между строками, не более 27 – 30 строк на странице. На каждом листе оставляются поля: слева 2.5–3см, сверху – 2.0–2.5см, справа – 0.5см, снизу – 2см. Номер страницы ставится на середине верхнего поля, слева и справа от номера пишутся черточки-дефисы.

Первый лист (введение) не нумеруются. Размеры реферата не должны превышать 15 страниц. Для начинающих достаточно 10 страниц. На последней странице внизу автор подписывается и ставит дату написания реферата.

Написание реферата подразделяется на два периода:

Первый период – работа над текстом и оформлением реферата.

Второй период подготовки реферата, складывается из следующих этапов:

1.1. Этап – библиографическая работа. Сюда входит работа со справочными изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обзорами, просмотр газет, журналов и других работ.

1.2. Этап – первичная работа с книгами, журналами, газетными статьями и прочим информационным материалом. Первичная работа заключается в просмотре названий, оглавлений, вводных разделов, заключений и выводов работ, а также в просмотре таблиц, схем и рисунков. Сюда входит регистрация и отбор литературы, необходимой для написания реферата. Существует карточный и тетрадный способы регистрации и отбора литературы для написания реферата.

1.3. Этап – сплошное и выборочное чтение, а также изучение литературы и ее обработка, т.е. записывание. Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – конспект, 2 – аннотация, 3 – цитата.

Конспект – это краткое или подробное переработанное автором письменное изложение какой-либо работы: сочинения, лекции, доклада, или одного первоисточника. Очень важно выделять в конспекте общие положения, заголовки. Текст такой копии и называется конспектом, а процесс его написания – конспектированием.

Следует отметить, что написание объемного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. В подробном конспекте автору приходится делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать тезисы.

Цитата – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора.

1.4. Этап – заключительная работа периода подготовки. Он сводится главным образом к составлению плана написания реферата в соответствии с подобранным и изученным материалом. Только после составления плана и накопления достаточного количества данных приступают к написанию и оформлению реферата.

Второй период – написание и оформление реферата.

2.1. Написание и оформление титульного листа, на котором обязательно пишется тема реферата, а также название учебного заведения, год издания, фамилия автора и руководителя и другие данные.

2.2. Введение в этой части пишется значимость темы, цели и задачи реферата. Для написания введения используется новейшие литературные данные и результаты собственных исследований.

2.3. Литературный обзор является специальной частью реферата, в которой приводятся все собранные автором литературные данные, показывается степень изученности затронутой темы.

2.4. Собственные исследования включают все данные, полученные в результате опытов. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, графиков, рисунков, фотографий.

2.5. Обобщение. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований, Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов. Выводы – это обобщение достоверного факта. Выводы должны быть предельно краткими и четкими ответами на задачи реферата

2.6. Список использованной литературы.

Требования к содержанию реферата.

Содержание должно быть конкретным, строго соответствовать названию темы, иметь гуманитарную направленность, новейшие данные, убедительные объяснения вопросов, яркие примеры и доказательства, четкую последовательность изложения – от простого и известного к сложному и неизвестному.

Реферат считается собственной работой автора и пишется в его редакции, его собственными словами и мыслями. Дословное переписывание литературных данных считается кражей или плагиаторством.

Цитаты или дословные изречения других авторов применяются только для подтверждения некоторых фактов и положений реферата. Но при этом необходима обязательная ссылка на автора. Это называется цитированием, оно допущено, но в меру. Употребление в реферате большого количества цитат называется цитатничеством. Оно уже недопустимо. Цитатничество сводит на нет заслуги автора.

Реферат пишется популярным языком, доступным для массового чтения. Иностранные слова обязательно объясняются. Слова, смысл которых непонятен автору, для написания реферата не употребляются.

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практическое занятие должно проводиться в учебном кабинете. Продолжительность занятия не менее двух академических часов.

Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания. Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Оценки за выполнение практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося предполагает разнообразные виды деятельности по самостоятельному изучению предметной области курса. Самостоятельная работа осуществляется обучающимся на протяжении всего курса и равномерно распределена в течение семестра. Она направлена как на решение учебных задач, так и на профессиональное ориентирование и применение полученных знаний, умений, навыков в профессиональной деятельности.

Виды самостоятельной работы:

6. Изучение учебной и научной литературы и оставление библиографических списков по конкретным темам (в течение курса).

7. Поиск информации и подготовка письменных сообщений по изучаемым темам (в течение курса).

8. Подбор, чтение литературы и подготовка сообщений на семинарах.

9. Самостоятельное изучение и повторение материала с целью подготовки к текущему контролю (в течение курса).

10. Повторение и самостоятельное изучение материала с целью подготовки к зачету по предложенным вопросам (в течение курса).

11. Написание рефератов по предложенным преподавателем и обучающимися темам и их защита (в конце курса).

Кроме этого, самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- подготовку устного сообщения;
- подготовку к словарному диктанту (заучивание лексических единиц и речевых формул);
- подготовку к ролевой игре;
- тестирование в сети Интернет;
- работу над проектом.

Темы проектов:

1. Моя семья.
 2. В мире профессий.
 3. Известное здание в моем городе.
- Написание письменных работ (сочинения, письма, эссе).

Темы письменных работ:

1. Написание своего блога в Интернете.
2. Заполнение анкет.
3. Место, где я живу.
4. Официальное письмо.

ОГСЭ. 04 Культурология

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- план семинарских занятий по дисциплине «Культурология»;
- перечень тем, выносимых на практические занятия;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- тексты ситуаций, задач, рассматриваемых на практических занятиях;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОГСЭ.06 «Культурология» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные

преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательны выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Культурология» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие события и проблемы истории, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по

наиболее важным для изучения и понимания истории темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по истории можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения истории и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

- Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание исторических терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – историческому, политическому, экономическому, иностранных слов.

- Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно

удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески

приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для

обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуются составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах, обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Культурология» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании умения анализировать и ориентироваться в исторических процессах у обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: философии, социальной психологии.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОГСЭ.06 «Культурология» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и

умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

- В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

- Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по

всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одногруппников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для изучения истории темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не, по существу. После монологических выступлений, обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные

вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

- Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

- Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий, обучающихся по дисциплине ОГСЭ.06 «Культурология» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включают в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы рефератов или творческих заданий, соответствующие целям дисциплины.

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Раздел 1. Физическая культура и формирование жизненно важных умений и навыков

Тема 1.1. Физическое состояние человека и контроль за его уровнем

1. Инструктаж по технике безопасности и охране труда на занятиях физической культурой и спортом. Разучивание приемов страховки и само страховки при выполнении физических упражнений. Разучивание приемов самоконтроля в процессе занятий физическими упражнениями.

2. Измерение параметров физического развития обучающихся: роста, массы тела, окружности грудной клетки (в покое, на вдохе, на выдохе), силы правой и левой кистей, жизненной емкости легких.

3. Определение параметров функционального состояния организма обучающихся: артериального давления; задержки дыхания (на выдохе, на вдохе), частоты сердечных сокращений (в покое сидя, в покое стоя, после нагрузки, после восстановления).

4. Определение уровня физической подготовленности обучающихся: бег на 60 м; для девушек бег на 500 м, отжимание в упоре лежа на полу; для юношей бег на 1000 м, подтягивание на перекладине; наклоны туловища вперед; прыжок в длину с места, прыжки через скакалку за 1 мин.

Тема 1.2. Основы физической подготовки

1. Методика составления индивидуальных программ с оздоровительной направленностью. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений утренней гигиенической гимнастики.

2. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений, направленных на развитие специальных физических качеств.

3. Методика составления индивидуальных программ с тренировочной направленностью. Разучивание и совершенствование техники и темпа оздоровительных ходьбы и бега.

4. Методика определения профессионально значимых физических, психических и специальных качеств на основе профессиограммы будущего специалиста. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений,

направленных на развитие профессионально значимых физических качеств, прикладных двигательных умений и навыков.

5. Методика закаливания для профилактики простуды и гриппа. Выполнение закаливающих упражнений повышающих защитные силы организма (ходьба и бег на открытом воздухе в прохладную погоду, занятия в бассейне и др.).

6. Методика составления распорядка дня с учетом рекомендуемой нормы недельного объема двигательной активности обучающегося. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений для проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня (физкультурные минуты, физкультурные паузы, подвижные перемены и т.п.)

7. Занятия на тренажерах с целью совершенствования общей физической подготовки.

8. Разучивание и совершенствование специальных психорегулирующих комплексов физических упражнений.

9. Выполнение физических упражнений с использованием методов строго регламентированного упражнения и методов частично регламентированного упражнения.

Тема 1.3. Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками

Ходьба: обычным шагом, строевым шагом, на носках, на пятках, на внутренней и наружной сторонах стоп, с опорой руками о колени, приставным и переменным шагом, в полуприседе и приседе, выпадами, свысоким подниманием бедра, пригнувшись, скрестным шагом вперед и в сторону, по заданной линии. Ходьба по пересеченной местности с палками. Ходьба на беговой дорожке. Ходьба спортивная.

Бег: обычный, семенящий, с высоким подниманием бедра, с захлестыванием голени назад, бег скрестным шагом вперед и в сторону, с подниманием прямых ног вперед, с поворотами и остановками, бег с прыжками через препятствия. Бег на беговой дорожке. Специальные беговые упражнения. Бег на короткие и средние дистанции. Челночный бег 10x10 м. Эстафетный бег. Изучение различных программ бега.

Кросс (бег на местности) или ходьба на лыжах. Кроссовая или лыжная подготовка проводятся с учетом климатических и географических условий региона.

Кросс: особенности, техника. Отработка техники группового старта и бега для девушек – 1 км, для юношей – 3 км. Отработка техники бега по пересеченной местности. Отработка техники бега в гору и бега при спуске. Отработка техники бега с преодолением естественных препятствий. Отработка техники переноса пострадавшего. Отработка техники переноса пострадавшего с преодолением препятствий.

Лыжная подготовка: выбор лыж, палок, снаряжения; посадка лыжника. Ходьба на лыжах: повороты на месте, строевые упражнения с лыжами и на лыжах; имитационные упражнения. Обучение технике передвижения на лыжах различными ходами; скользящий шаг; переходы с хода на ход; способы подъемов и торможений; стойка при спусках; повороты в движении. Выполнение комплекса упражнений для разминки перед соревнованиями.

Оздоровительное плавание. Определение плавательной подготовленности: способы передвижения на воде; общее время безостановочной дистанции; средняя скорость плавания. Специальные подготовительные, общеразвивающие и подводящие упражнения на суше. Способы плавания: спортивные, самобытные, составные. Изучение и совершенствование спортивных способов плавания — кроль на груди, кроль на спине, брасс, баттерфляй, отработка стартов и поворотов, прыжки в воду, ныряние. Плавание в одежде и освобождение от одежды в воде. Оказание помощи утопающему. Техника безопасности и самоконтроль при занятиях плаванием.

Гимнастика оздоровительно-спортивной направленности. Выполнение строевых упражнений: строевые приемы, построения и перестроения, передвижения, размыкания и смыкания. Фигурная маршировка. Управление строем при проведении обучающимися строевых упражнений с учебной группой.

Выполнение общеразвивающих упражнений (ОРУ) с гимнастическими предметами: палкой, мячом, обручем, скакалкой, гантелями, набивным и малым мячом. Выполнение ОРУ на гимнастической скамейке и со скамейкой.

Упражнения на перекладине: подъемы, опускания, перемахи, обороты, соскоки. Висы и упоры. Отжимание в упоре лежа на полу.

Тема 1.4. Способы формирования профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков

1. Определение физической подготовленности в избранной сфере профессионального труда (тесты разрабатываются образовательным учреждением с учетом профессиональной направленности).

2. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений гигиенической утренней гимнастики с учетом профессиональных особенностей труда. Проведение фрагментов занятий.

3. Разучивание и совершенствование выполнения комплексов упражнений производственной гимнастики (вводного, для проведения физкультурной паузы, физкультурной минуты, микропаузы отдыха).

4. Совершенствование выполнения упражнений, направленных на развитие профессионально значимых физических качеств, прикладных двигательных умений и навыков.

5. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений, направленных на развитие специальных физических качеств.
6. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений, направленных на развитие специальных психических качеств.
7. Использование на занятиях элементов рекомендуемых видов спорта.

Раздел 2. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры

Тема 2.1. Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни

1. Методы оценки и коррекции осанки и телосложения. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений для профилактики нарушений осанки и плоскостопия.
2. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений для укрепления основных групп мышц.
3. Методические рекомендации для овладения расслаблением во время выполнения физических упражнений. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса физических упражнений, применяемых для развития способности к произвольному расслаблению мышц.
4. Разучивание и совершенствование выполнения комплексов упражнений для стимуляции зрительного анализатора.
5. Разучивание выполнения комплекса упражнений с применением отягощений (предельного, непредельного веса, динамического характера).
6. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений для укрепления сердечно-сосудистой системы.
7. Методика развития дыхательных возможностей. Дыхательная гимнастика.
8. Ежегодный контроль за уровнем физического состояния. Занесение данных в дневник индивидуальной физкультурно-спортивной деятельности обучающегося. Оценка уровня физического здоровья.
9. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса гимнастических упражнений для улучшения работоспособности и снятия общего утомления.
10. Основные методики массажа и самомассажа. Разучивание и совершенствование приемов ручного классического массажа.
11. Методика использования физкультурно-оздоровительных занятий как средства борьбы с вредными привычками. Проведение обучающимися фрагментов занятия с использованием самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на улучшение работы органов и систем организма.
12. Разучивание и совершенствование выполнения физических упражнений для нормализации веса.

Тема 2.2. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств

Развитие силы мышц. Совершенствование выполнения комплекса упражнений с применением отягощений (предельного, непредельного веса, динамического характера). Упражнения с преодолением веса собственного тела: гимнастические упражнения (отжимание в упоре лежа, отжимание на брусьях, подтягивание ног к перекладине, подтягивание в висе, сгибание и разгибание рук в упоре и т.п.). Легкоатлетические прыжковые упражнения с дополнительным отягощением (напрыгивание и спрыгивание, прыжки через скакалку, многоскоки, прыжки через препятствия). Упражнения с внешним сопротивлением: с отягощениями (гантелями, набивными мячами, штангой), с сопротивлением партнера, с сопротивлением внешней среды (бег в гору, бег по песку или снегу), с сопротивлением упругих предметов (прыжки на батуте, эспандер). Передвижения в висе и упоре на руках. Лазанье (по канату, по гимнастической стенке с отягощением). Выполнение упражнений на развитие силы основных мышечных групп на силовых тренажерах. Подвижные игры с силовой направленностью. Проведение обучающимися фрагментов занятия с использованием самостоятельно подготовленных комплексов упражнений по развитию силы мышц.

Развитие быстроты. Бег на месте в максимальном темпе (в упоре о гимнастическую стенку и без упора). Челночный бег 10x10. Бег по разметкам с максимальным темпом. Бег с низкого и среднего старта, стартовый разгон с увеличением расстояния бега. Бег с ускорением на отрезках до 50 м. Повторный бег на отрезках от 40 до 50 м максимальной интенсивности. Эстафетный бег. Бег с низкого старта с использованием различных вариантов стартового положения (с поворотом на 90 и 180° и др.). Метание малых мячей по движущимся мишеням (катящейся, раскачивающейся, летящей). Ловля теннисного мяча после отскока от пола, стены (правой и левой рукой). Прыжки в длину с места, через скакалку на месте и в движении с максимальной частотой прыжков. Преодоление полосы препятствий, включающей в себя: прыжки на разную высоту и длину, по разметкам; бег с максимальной скоростью в разных направлениях и с преодолением опор различной высоты и ширины, повороты, обегание различных предметов (легкоатлетических стоек, мячей, лежащих на полу или подвешенных на высоте). Подвижные игры со скоростной направленностью. Совершенствование легкоатлетической подготовки. Соревнования.

Развитие выносливости. Бег различной интенсивности с постепенным увеличением его продолжительности до 30-40 мин. Бег от 1000 до 5000 м (повторный и интервальный). Специальные беговые упражнения. Бег и быстрая ходьба по пересеченной местности. Чередование ходьбы, бега и прыжков. Кроссовая подготовка. Соревнования. Круговая тренировка; многократное выполнение упражнений циклического характера; комбинаций

упражнений ритмической гимнастики. Аэробной и смешанный режимы нагрузки. Спортивные и подвижные игры. Передвижение на лыжах в режимах: умеренной и большой интенсивности; максимальной и субмаксимальной интенсивности. Марш-бросок на лыжах.

Развитие гибкости. Комплексы общеразвивающих упражнений (активных и пассивных), выполняемых с большой амплитудой движений. Упражнения на растяжение и расслабление мышц. Специальные упражнения для развития подвижности суставов (полушпагат, шпагат, выкруты гимнастической палки). Упражнения в равновесии. Упражнения, направленные на развитие гибкости с использованием разнообразных движений: сгибания-разгибания, наклонов и поворотов, вращений и махов. Упражнения, направленные на развитие гибкости с использованием отягощений и тренажёров, предметов.

Развитие координации движений. Выполнение гимнастических упражнений с листа. Зеркальное выполнение упражнений. Прыжки с вращением. Развитие координации движений с использованием танцевальных шагов: галоп, полька, вальс (передвижение вперед, назад, в сторону, с поворотами и т. п.). Упражнения на координацию (поочередные движения руками, на координацию рук и ног в ходьбе, прыжках и т.п.). Акробатическая подготовка: обучение группировке, перекатам в группировке; кувырок вперед, назад, в сторону; кувырок вперед на одну ногу; мост из положения лежа, с помощью партнера; стойка на лопатках; на руках у опоры, или с помощью партнера. Жонглирование большими (волейбольными) и малыми (теннисными) мячами. Жонглирование гимнастической палкой. Метание малых и больших мячей в мишень (неподвижную и двигающуюся). Передвижения по возвышенной и наклонной, ограниченной по ширине опоре (без предмета и с предметом на голове). Упражнения в статическом равновесии. Упражнения в воспроизведении пространственной точности движений руками, ногами, туловищем. Проведение фрагментов занятий.

Спортивные игры. Баскетбол или стрит-баскетбол. Совершенствование технической подготовки: техники нападения (техники передвижения, техники владения мячом, техники бросков мяча в корзину), техники защиты (техника передвижения, техника овладения мячом) и тактической подготовки: тактики нападения (индивидуальные, групповые, командные действия), тактики защиты (индивидуальные, групповые, командные действия). Приемы игры в нападении и защите. Правила игры и судейства. Выполнение основных технических и тактических приемов игры: ловля и передача мяча двумя руками и одной рукой, ведение мяча правой и левой рукой, бросок мяча с места и в движении, умение вести двустороннюю игру с соблюдением правил. Нормативы по технике игры. Контрольные игры и соревнования.

Волейбол. Совершенствование технической подготовки: техники нападения (действия без мяча, действия с мячом), техники защиты (действия

без мяча, действия с мячом, блокирование) и тактической подготовки: тактики нападения (индивидуальные, групповые командные действия), тактики защиты (индивидуальные, групповые командные действия). Интегральная подготовка. Приемы игры в нападении и защите. Правила игры и судейства. Выполнение основных технических и тактических приемов игры: передача мяча двумя руками сверху, прием снизу, прямой нападающий удар, подача нижняя и верхняя прямая, умение вести двустороннюю игру с соблюдением правил. Нормативы по технике игры. Контрольные игры и соревнования.

Гандбол. Ведение мяча. Передача и ловля мяча в тройках. Движение: скрестное; восьмеркой. Бросок из опорного положения при сопротивлении защитника. Броски по воротам. Игра в защите, нападении, двусторонняя.

Футбол (Футзал) или игра по упрощенным правилам на площадках разных размеров. Совершенствование технической подготовки: техники ударов по мячу, остановки мяча, ведения мяча, отбора и перехвата мяча, вбрасывания мяча, отработка техники ложных движений (финтов), техники защиты, техники игры вратаря и тактической подготовки: тактики игры в нападении, тактики игры в защите, тактики игры вратаря, различных тактических действий. Приемы игры в нападении и защите. Правила игры и судейства. Выполнение основных технических и тактических приемов игры: удар по воротам на точность, жонглирование мячом, остановка мяча ногой, ведение мяча, обводка и удар по воротам. Контрольные игры и соревнования.

Настольный теннис. Способы хвата ракетки. Основная исходная стойка и позиция, способы перемещения. Специальные упражнения, сопряженные с развитием скорости реакции, внимания, оперативного мышления. Совершенствование технической подготовки: видов подач и техники ударов и тактической подготовки: тактики одиночной и парной игры, тактических комбинаций. Правила игры и судейства. Одиночные и парные игры.

Другие виды спортивных игр. Бадминтон, теннис, хоккей и другие спортивные игры, а также перечисленные выше включаются в программу учебной дисциплины «Физическая культура» в зависимости от необходимости выработки профессионально значимых физических качеств и возможностей материально-технической базы учебного заведения. При изучении спортивных игр необходимо планировать выполнение и совершенствование основных технических и тактических приемов игры, изучение правил и проведение контрольных игр.

Обучающиеся в процессе изучения данной темы должны выполнить установленные учебным заведением нормативы по технике одной из изученных спортивных игр и самостоятельно провести фрагмент занятия.

Тема 2.3. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков

1. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений, направленных на совершенствование умений и навыков по профилирующим видам необходимой двигательной активности.

2. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений, направленных на предупреждение развития профессиональных заболеваний.

3. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений, направленных на укрепление здоровья и повышение приспособляемости организма к условиям, в которых протекает трудовая деятельность.

4. Разучивание и совершенствование выполнения комплекса упражнений для развития профессионально важных качеств с использованием тренажеров и многокомплектного универсального спортивного оборудования.

5. Проведение занятий с использованием рекомендованных для профессионально-прикладной физической подготовки видов спорта.

Тема 2.4. Специальные двигательные умения и навыки

Развитие прыгучести и овладение навыками преодоления препятствий.

1. Разучивание и совершенствование выполнения прикладных гимнастических упражнений. Переползание: на четвереньках, на боку, попластунски, с грузом. Лазание: на гимнастической стенке, по канату, по шесту, по лестнице. Подъем упор силой на перекладине, по лестнице. Передвижение по узкой и неустойчивой опоре. Выполнение опорных прыжков с использованием гимнастических снарядов. Безопорные прыжки.

2. Разучивание и совершенствование выполнения легкоатлетических прыжков: прыжки с преодолением вертикальных препятствий (прыжки в высоту с разбега различными способами и прыжки с шестом); прыжки с преодолением горизонтальных препятствий (прыжки в длину с места толчком двух ног; в длину с разбега различными способами, тройной прыжок). Прыжки через скакалку.

3. Разучивание и совершенствование выполнения специальных упражнений по совершенствованию координации движений, развитию силы, быстроты, прыгучести, гибкости, прыжковой выносливости.

4. Разучивание и совершенствование приемов и действий на полосе препятствий. Занятия по преодолению полосы препятствий.

Развитие навыков применения приемов защиты и самообороны.

1. Разучивание и совершенствование выполнения основных приемов защиты и самообороны: захватов, бросков, упреждающих ударов руками и ногами, действий против ударов, захватов и обхватов и т.п.

2. Упражнения в страховке и само страховке: при падении на бок, падении на бок через партнера, падении на спину, перекаты.

3 Разучивание и совершенствование выполнения прямых ударов кулаком, ударов сбоку, основанием ладони, локтем, серии ударов руками. Борьба лёжа: переворачивание захватом рук на рычаг. Борьба стоя. Учебная схватка.

5. Разучивание приемов, применяемых в дзюдо, каратэ-до, айкидо и др. Развитие умения обращаться с оружием.

1. Изучение материальной части оружия, приемов и правил стрельбы, условий и порядка выполнения упражнений.

2. Сборка, разборка автомата на время.

3. Стрелковая подготовка в тире любой модификации, включая электронный.

Раздел 3. Физкультурно-спортивная деятельность - средство укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности

Физические упражнения в аэробном режиме. Совершенствование выполнения комплекса упражнений утренней гигиенической гимнастики профессиональной направленности. Оздоровительные ходьба и бег в соответствии с рекомендованным на занятиях режимом с целью повышения аэробной способности организма. Оздоровительное плавание или катание на лыжах. Закаливание с использованием природных факторов. Совершенствование приемов самомассажа. Проведение обучающимися фрагментов занятий.

Аэробика. Общеразвивающие упражнения, ходьба, бег, прыжки и танцевальные элементы, выполняемые под ритмичную музыку с целью совершенствования чувства темпа, ритма, координации движений, гибкости, силы, выносливости. Базовые элементы: шаги, бег на месте, поднятие бёдер, махи ногами, выпады, подскоки, скуп. Разучивание и совершенствование индивидуально подобранных композиций из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью. Разучивание и совершенствование комплекса упражнений с профессиональной направленностью из 25-30 движений.

Развитие отдельных физических качеств и функциональных возможностей организма. Разучивание и совершенствование выполнения дыхательных упражнений.

Методика составления индивидуальных программ физического самосовершенствования оздоровительной, тренировочной и профессиональной направленности.

Разучивание и совершенствование выполнения комплексов общеразвивающих упражнений оздоровительной направленности.

Разучивание и совершенствование выполнения динамических упражнений с напряжением мышц (гантельная гимнастика, жим кистью теннисного мяча, сгибание и разгибание рук в упоре, работа с эспандером и на тренажерах) и статических силовых упражнений, направленных на развитие выносливости. Ациклические спортивные игры по выбору преподавателя и обучающихся: баскетбол, настольный теннис, волейбол, мини-футбол. Разучивание и совершенствование простейших психогимнастических упражнений.

Атлетическая гимнастика. Выполнение комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья, развитие силы, коррекцию фигуры, дифференцировку силовых характеристик движений, совершенствование регуляции мышечного тонуса, воспитание абсолютной и относительной силы избранных групп мышц: упражнения без отягощений и предметов, связанные с преодолением сопротивления собственного веса тела (звена); упражнения на снарядах массового типа и гимнастического многоборья; упражнения с гимнастическими предметами определенной конструкции и тяжести (мячи, палки, амортизаторы и т. п.); упражнения со стандартными отягощениями (гантели, гири, штанга); упражнения с партнером (в парах, тройках); упражнения на тренажерах и специальных устройствах. Совершенствование техники выполнения упражнений. Регулирование нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Использование метода круговой тренировки.

Использование простейших корректирующих упражнений при снижении адаптационных резервов организма. Выполнение комплексов простейших корректирующих упражнений, направленных на повышение адаптационных резервов организма.

Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков

1. Проведение учебно-тренировочных занятий и соревнований по базовым видам спорта: гимнастика, легкая атлетика, лыжный спорт, плавание, спортивные и подвижные игры (по выбору преподавателя и обучающихся).

Плавание: Упражнения на суше. Обучение упражнениям для проведения разминки и самостоятельных занятий по развитию силовой выносливости и гибкости. Упражнения в воде. Совершенствование техники плавания избранным и дополнительным способом. Развитие физических качеств в преодолении разных дистанций (равномерный и повторный метод тренировки). Обучение технике старта и поворота. Проведение обучающимися разминки.

2. Проведение учебно-тренировочных занятий и соревнований по неолимпийским видам спорта (по выбору преподавателя и обучающихся).

Спортивные бальные танцы. Европейская программа (стандарт): медленный вальс, танго, венский вальс, медленный фокстрот и квикстеп. Латиноамериканская программа: самба, ча-ча-ча, румба, пасодобль и джайв. Изучение основных элементов, движений и методики исполнения танца. Разучивание танцевальных фигур и композиций. Музыкальное оформление.

Дартс. Техника броска в дартсе. Отработка отдельных элементов: изготовление, хват, прицеливание, бросок, выпуск, управление дыханием. Основы механики бросания дротиков. Тактика игры. Игра «Набор очков».

3. Организация и проведение многодневного некатегорийного похода.

4. Организация и проведение похода выходного дня.

5. Методика проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями тренировочной направленности.

Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально – прикладной физической подготовки

1. Разучивание и совершенствование выполнения комплексов упражнений производственной гимнастики: вводной; для проведения физкультурной паузы; физкультурной минутки; микропаузы активного отдыха, кратких занятий в обеденный перерыв. Релаксационные упражнения, для снятия нервно-эмоционального перенапряжения и кратковременного отдыха.

2. Разучивание и совершенствование выполнения утренних и вечерних специально направленных физических упражнений. Попутная тренировка.

3. Разучивание и совершенствование выполнения упражнений для профилактики профессиональных заболеваний и травматизма.

4. Совершенствование ППФП, направленной на развитие выносливости (упражнения с гантелями, атлетическая гимнастика, силовая аэробика, упражнения на тренажерах); точности двигательного и зрительного анализаторов (броски мяча на точность попадания, жонглирование теннисными мячами); координации двигательных действий кистей и пальцев рук с использованием упражнений для мелкой моторики кистей рук, упражнений с мячами (другими предметами) разного диаметра. Упражнения на координацию на месте и в движении, ведение баскетбольного мяча, передача мяча в движении. Двусторонние игры в волейбол, баскетбол и т.п.

Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях

Проведение физической подготовки юношей.

Гимнастика и атлетическая подготовка. Строевые приемы, упражнения на месте и в движении. Упражнение на перекладине: комбинированное силовое упражнение (подъем переворотом, подтягивание, подъем силой,

поднимание ног). Прыжок ноги врозь через козла в длину. Упражнение на брусьях: сгибание и разгибание рук в упоре, угол в упоре. Поднимание гири 24 кг. Комплексная тренировка – эстафета «Переноска тяжестей».

Приемы рукопашного боя. Приемы нападения и защиты без оружия. Освобождение от захватов и обхватов нападающего. Обучение ударам: открытой ладонью с места и защита от них; открытой ладонью в движении и защита от них; локтями и коленями с места и защита от них. Обучение

4-х ударным комбинациям ударов руками и ногами и защита от них. Комбинация защитных и атакующих действий руками и ногами. Броски.

Ускоренное передвижение и легкая атлетика. Бег на короткие дистанции: специальные беговые упражнения, старт и ускорение, встречная эстафета.

Бег на 1 км и 3 км. Челночный бег 10x10. Метание гранаты на дальность.

Преодоление полосы препятствий.

Стрелковая подготовка. Стрелковая подготовка в тире любой модификации, включая электронный. Выполнение упражнений. Стрельба по неподвижной мишени. Сборка, разборка автомата на время. Техника безопасности.

Соревнования по военно-прикладным видам спорта.

Проведение физической подготовки девушек. Гимнастические упражнения, направленные на развитие физических качеств. Упражнения для улучшения самочувствия. Бег на короткие дистанции: специальные беговые упражнения, старт и ускорение, встречная эстафета. Бег на 500 м. Метание мяча. Преодоление полосы препятствий. Упражнения на тренажерах. Аэробика.

Отработка простейших приемов самообороны. Подвижные и спортивные игры. Стрелковая подготовка: стрельба по неподвижной мишени.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

Раздел 1. Физическая культура и формирование жизненно важных умений и навыков

Тема 1.1. Физическое состояние человека и контроль за его уровнем

Физическое состояние человека и его основные компоненты: здоровье, физическое развитие, физическая подготовленность, работоспособность. Методы врачебного контроля и самоконтроля состояния здоровья и физического развития. Ежегодный контроль за уровнем физического

состояния: антропометрическими данными, функциональным состоянием организма, уровнем физической подготовленности и методика его проведения. Обеспечение безопасности занятий физической культурой и спортом. Техника безопасности, охрана труда, причины травматизма и их предупреждение на занятиях физической культурой и спортом.

Тема 1.2. Основы физической подготовки

Система физического воспитания в РФ: задачи, принципы, направления, формы, средства. Общая и специальная физическая подготовка, спортивная подготовка, профессионально-прикладная физическая подготовка. Общее представление о комплексе средств физического воспитания: физические упражнения; использование оздоровительных сил природы; использование гигиенических факторов; использование специально изготовленного инвентаря, технических средств и тренажерных устройств; идеомоторные, психогенные и аутогенные средства. Классификация физических упражнений и методов их выполнения. Основы обучения движениям: двигательное действие, двигательное умение, двигательный навык, этапы обучения.

Тема 1.3. Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками

Значение процесса освоения движений в жизнедеятельности людей.

Дидактические принципы, необходимые при освоении и совершенствовании новых двигательных действий (навыков): научности, всесторонности, сознательности и активности, повторности и систематичности, постепенности, доступности, наглядности и др.

Жизненно важные умения и навыки – естественные формы проявления двигательной активности (ходьба, бег, передвижение на лыжах, плавание и др.), обеспечивающие активную деятельность человека в природной среде.

Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками.

Ознакомление с различными программами бега.

Самоконтроль при занятиях ходьбой, бегом и другими способами овладения жизненно важными умениями и навыками.

Тема 1.4. Способы формирования профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков

Профессионально-прикладная физическая подготовка: цели и задачи. Средства и методы направленного формирования профессионально значимых двигательных навыков, устойчивости к профессиональным заболеваниям, профессионально значимых физических и психических

качеств. Формы и виды производственной физической культуры. Специальность (профессия): требования, средства, рекомендуемые виды спорта. Профессиограмма.

Раздел 2. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры

Тема 2.1. Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни

Анатомо-морфологические особенности и физиологические функции организма. Костная и мышечная системы организма и их функции. Мышечная работоспособность при динамической и статической нагрузках. Основы знаний о физиологических механизмах энергообеспечения мышечной деятельности человека. Нагрузка и отдых как важнейшие элементы воздействия на организм человека физическими упражнениями.

Кровеносная, дыхательная, нервная, эндокринная, лимфатическая, пищеварительная и выделительная системы организма и их функции. Изменения в системах кровообращения и дыхания при интенсивной мышечной деятельности. Утомление и восстановление в процессе занятий умственной деятельностью и физическими упражнениями. Двигательная активность как биологическая потребность организма.

Здоровье: физическое, психическое, нравственное и его составляющие. Зависимость здоровья и образа жизни человека от климатических, географических, экологических и социальных факторов. Организм человека – единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития.

Методики самооценки работоспособности, усталости и утомления. Применение средств физической культуры для обеспечения умственной и физической работоспособности. Влияние биологических ритмов на работоспособность. Массаж как средство восстановления работоспособности и нарушенных функций организма.

Здоровый образ жизни и его основные элементы: сознательный отказ от вредных привычек, соблюдение личной гигиены, сбалансированное питание, оптимальный режим труда и отдыха, двигательная активность, сохранение и мобилизация функциональных резервов организма, духовно-нравственное совершенствование. Особенности физически тренированного организма.

Тема 2.2. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств

Развитие физических качеств как единый процесс. Взаимосвязь и взаимозависимость между физическими качествами при их комплексном

развитии. Возможная степень развития каждого из них. Развитие и совершенствование физических качеств, необходимых как для активной двигательной деятельности, так и для прохождения воинской службы.

Силовые способности и методика их совершенствования. Виды силовых способностей и их развитие. Средства, методы, методики воспитания силовых способностей. Способы оценки силовых способностей.

Скоростные способности и методика их совершенствования. Виды скоростных способностей. Факторы, определяющие уровень развития и проявления скоростных способностей. Влияние силовой подготовки на развитие скоростных способностей. Средства, методы, методики воспитания скоростных способностей. Контроль за развитием скоростных способностей.

Выносливость и методика её развития. Виды выносливости и их характеристика. Особенности проявления выносливости в двигательной деятельности. Выносливость общая и специальная. Средства и методы развития выносливости. Контрольные упражнения для определения показателей, характеризующих выносливость.

Гибкость и методика её совершенствования. Виды гибкости. Влияние внешних условий на развитие гибкости. Средства, методы и методики развития гибкости. Контрольные упражнения для определения показателей, характеризующих гибкость.

Координационные способности и пути их совершенствования. Ловкость как комплексное проявление координационных способностей. Координационные способности и их классификация. Средства, методы и методики развития координационных способностей. Контрольные упражнения для определения показателей, характеризующих координационные способности.

Развитие и совершенствование физических качеств с помощью спортивных игр. Техника и тактика игр: развитие ловкости, гибкости, быстроты реакции, скоростной выносливости, координации движений. Основные методы тренировки: непрерывный, интервальный, круговой, контрольный. Методика проведения соревнований и подготовки к ним.

Тема 2.3. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков

Использование средств физического воспитания и методов спортивной тренировки для совершенствования индивидуального запаса двигательных умений, навыков и знаний в области физической культуры, необходимых для освоения избранной профессиональной деятельности. Методики и формы построения занятий в профессионально прикладной физической подготовке (ППФП). Изучение профессиограммы профессии или специальности и составление или дополнение спортограммы. Использование в процессе физического воспитания для развития профессионально важных качеств тренажёров и многокомплектного универсального спортивного

оборудования. Прикладная значимость рекомендованных видов спорта, специальных комплексов упражнений. Контроль за эффективностью ППФП с помощью специальных тестов.

Тема 2.4. Специальные двигательные умения и навыки

Специальные двигательные умения и навыки, необходимые для активной двигательной деятельности, в том числе для успешного прохождения воинской службы. Способы и методика развития прыгучести. Способы и методика выполнения приемов и действий по преодолению препятствий. Развитие и постоянное совершенствование физических и специальных качеств. Приемы и действия по преодолению полосы препятствий.

Организация и проведение стрельб. Техника безопасности при стрельбе.

Формирование психофизических навыков; развитие и совершенствование статической и динамической силы, силовой выносливости, общей выносливости, гибкости с помощью занятий самбо, рукопашный бой, дзюдо. Формирование сложно-координационных движений и психофизических навыков с помощью занятий восточными единоборствами: каратэ-до, айкидо и др. Приемы защиты и самообороны. Техника безопасности и самоконтроль при занятиях единоборствами.

Раздел. 3. Физкультурно-спортивная деятельность - средство укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности

Общая культура как условие формирования здорового образа жизни. Культура здоровья как индивидуализация здорового образа жизни. Двигательная активность и формирование здорового образа жизни. Здоровье человека как ценность. Мотивация самосохранения, самосовершенствования, мобильности, профессиональной успешности и укрепления здоровья. Санология – наука о здоровье, механизмах и условиях его обеспечения. Саногенетический мониторинг. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья и успешной профессиональной подготовки. Гигиенические средства оздоровления и управления работоспособностью: закаливание, личная гигиена, гидропроцедуры, бани, массаж.

Личное отношение к здоровью. Режим труда и отдыха. Суточный биоритм и жизнедеятельность организма. Полноценный сон. Сбалансированное питание. Вода и ее значение для организма. Соблюдение личной гигиены. Основные факторы оздоровления: дыхательная гимнастика,

двигательная активность, психогимнастика др. Методика индивидуального подхода и применение средств физической культуры для направленного развития отдельных физических качеств, совершенствования функциональных систем и профилактики простудных заболеваний. Методика составления индивидуальных программ физического самосовершенствования.

Несовместимость занятий физической культурой и спортом с вредными привычками. Влияние вредных привычек на профессиональную пригодность, на физическое развитие, работоспособность человека, возникновение заболеваний органов дыхания, кровообращения, эндокринной системы и новообразований. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности, снижения негативного воздействия вредных привычек. Роль семьи в формировании здорового образа жизни.

Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков

Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивная классификация. Олимпийские, неолимпийские и национальные виды спорта. Базовые виды спорта. Физическая культура и спорт в системе образования. Спортизация физического воспитания. Основы спортивной тренировки. Физическая, функциональная, техническая и психологическая подготовка спортсмена. Тактическая подготовка в спорте. Методика проведения учебно-тренировочного занятия. Студенческий спорт. Система студенческих спортивных соревнований. Олимпийские игры и Универсиады. Спортивные соревнования как средство и метод общей физической, профессионально-прикладной, спортивной подготовки обучающихся.

Спортивно-оздоровительный туризм. Физическая (общая и специальная) подготовка туристов-спортсменов. Организация и проведение похода и путешествия: разработка маршрута, составление плана-графика движения, составление сметы похода, распределение обязанностей в группе, подготовка снаряжения, составление меню, фасовка, упаковка и переноска продуктов в рюкзаках, определение мест, пригодных для организации привалов и ночлегов, развертывание лагеря, разжигание костра, приготовление пищи на костре, отработка техники и тактики движения в походе, ориентирование на местности, обеспечение безопасности в походе. Организация и проведение массовых туристских мероприятий, походов выходного дня и экскурсий.

Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально-прикладной физической подготовки

Методические основы производственной физической культуры. Выбор форм, методов и средств производственной физической культуры в зависимости от условий труда и быта работника. Производственная гимнастика. Физическая культура и спорт в свободное время специалиста. Повышение общей и профессиональной работоспособности средствами физической культуры.

Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях

Подготовка граждан к защите Отечества. Основные понятия: военно-прикладные и служебно-прикладные виды спорта. Наставление по физической подготовке и спорту в Вооруженных Силах Российской Федерации. Военно-спортивный комплекс. Нормативы по физической подготовленности в Российской Армии. Методика проведения занятий в стрелковом тире любой модификации, включая электронный.

Особенности организации физической подготовки девушек. Подготовка к действиям в экстремальных ситуациях.

ОП.01 Теория государства и права

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять

свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной

литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Правоохранительных органов» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся

основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то,

что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.19. «**Правоохранительные органы**» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.19. **«Правоохранительные и судебные органы»** является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-беседа* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся

должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и

наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:

ОП.02 Конституционное право

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;

- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.02 «Конституционное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Основы философии» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных

источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по философии можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения философии и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости

научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание философских терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия

проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов

проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.02 «Конституционное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, социальной психологии.

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить

обучающиеся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разьяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки,

располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одногруппников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо

предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.02 «Конституционное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
 - выполнение домашних заданий;
 - темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины:
3. Эссе «Основы конституционного контроля в России»;
 4. Эссе: «Конституционно-правовое положение личности в России».
 - список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:
 4. Сравнительная характеристика этапов конституционного развития России;
 5. Конституция российской Федерации как форма общественного договора;
 6. Составление таблицы сравнений конституционно-правового статуса субъектов России.

Список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала)

Тема 1.1. Конституционное право как отрасль права

Конституция Российской Федерации. Постатейный научно-практический комментарий коллектива ученых Московской государственной юридической академии им. О.Е. Кутафина под рук. Е.И. Козловой. М.: Агентство "Библиотечка РГ", 2012. 382 с.

Тема 1.2. Система и источники конституционного права

Авакьян С.А. Конституционное право России: Учебный курс. В 2 т. 4-е изд., перераб. и доп. М.:НОРМА: ИНФРА-М, 2012. 263 с.

Тема 2.1. Общая характеристика Конституции Российской Федерации

Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для юридических вузов и факультетов. М.: Норма, 2013. 784 с.

Тема 2.2. Структура, пересмотр, толкование Конституции Российской Федерации

Конституционное право России: Учебник для бакалавров / Под ред. Козловой Е.И., Михалевой Н.А., Фадеева В.И. М., 2011.

Тема 3.1. Конституционное закрепление сущности Российского государства

Любимов А.П. Комментарий к Конституция Российской Федерации (толкования и истолкования Конституции РФ в решениях Конституционного Суда РФ с постатейным алфавитно-предметным указателем). М.: Экзамен, 2011. 656 с.

Тема 3.2. Основы конституционного строя Российской Федерации

Комментарий к Конституции Российской Федерации / Под ред. В.Д. Зорькина, Л.В. Лазарева. М.: Эксмо, 2009. 1056 с

Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности
Конституционно-правовой режим социального государства и права человека [Электронный ресурс]: монография/ Ростовщиков И.В., Гончаренко В.Д., Бычек Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный медицинский университет, Вузовское образование, 2011.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19179>.— ЭБС «IPRbooks»,

Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина
Право на юридическую помощь. Конституционные аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Мельниченко Р.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградская академия государственной службы, 2012.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11022>.— ЭБС «IPRbooks»,

Тема 5.1. Федеральные органы государственной власти.
Органы государственной власти современной России Уч. пос. Габричидзе Б.Н. автор Дашков и К 2004

Тема 5.2. Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ
Современная организация государственных учреждений. Учебник Архипова Т.Г и др. автор РГГУ 2007

Тема 5.3. Общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации
Система государственного и муниципального управления Уч.пос. Рой О.М. автор СПб Питер 2005

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;

- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.03 «Административное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Административное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания

потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине «Административное право» необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины «Административное право» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной

литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых

актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара,

например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.03 «Административное право» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разьяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые делится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут*

основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.03 «Административное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение
- список тем рефератов

Список дополнительной литературы

(для самостоятельного изучения учебного материала)

1. Алехин А.П. Административное право России. Первая часть [Электронный ресурс]: учебник/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2011.— 520 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4509>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА,

2012.— 759 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>.— ЭБС «IPRbooks»,

ОП.04 Основы экологического права

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи

формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объём заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи

должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.07. «Семейное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе

самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины ОП.07. «Семейное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом

следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Семейного права» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится

неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно конспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара

(конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том

числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.07. «Семейное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.07. «Семейное право» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также

организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении

групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.07. «Семейное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
 - выполнение домашних заданий;
 - темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины:
5. Эссе «Роль брачного договора в имущественных отношениях супругов»;
 6. Эссе: «Алиментные обязательства родителей и детей».
 - список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:
 1. Понятие и признаки брачно-семейных отношений.
 2. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.
 3. Общая совместная собственность супругов.

ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и

выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Правоохранительных органов» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

- Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям,

справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

–Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

–Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

–Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

–Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно конспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на

отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно обработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые делится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает обработка темпа

изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одногруппников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также

вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:

ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.07. «Семейное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желателен выделить подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины ОП.07. «Семейное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по

гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Семейного права» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта

может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна

книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и

другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в

излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.07. «Семейное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в

формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.07. «Семейное право» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-беседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и

основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.07. «Семейное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
 - выполнение домашних заданий;
 - темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины:
7. Эссе «Роль брачного договора в имущественных отношениях супругов»;
 8. Эссе: «Алиментные обязательства родителей и детей».
 - список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:
 1. Понятие и признаки брачно-семейных отношений.
 2. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.
 3. Общая совместная собственность супругов.

Список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала)

Тема № 1. Условия и порядок заключения брака

Перечень вопросов для подготовки к практическому занятию:

1. Условия заключения брака
2. Заявление о заключении брака
3. Порядок государственной регистрации заключения брака
4. Порядок записи фамилий супругов при государственной регистрации заключения брака
5. Содержание записи акта о заключении брака
6. Свидетельство о заключении брака
7. Обстоятельства, препятствующие заключению брака
8. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Семейное право. Красильников И. Б. – М., Форум, 2013

Законодательные акты и иные нормативные документы:

1. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года
2. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. «Об актах гражданского состояния»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

Тема № 2. Расторжение брака в органах записи актов гражданского состояния

Перечень вопросов для подготовки к практическому занятию:

1. Основания для государственной регистрации расторжения брака
2. Ограничение права на предъявление мужем требования о расторжении брака
3. Порядок расторжения брака
4. Место государственной регистрации расторжения брака
5. Момент прекращения брака при его расторжении
6. Содержание записи акта о расторжении брака
7. Свидетельство о расторжении брака
8. Рассмотрение споров, возникающих между супругами при расторжении брака в органах записи актов гражданского состояния

9. Восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Семейное право. Красильников И. Б. – М., Форум, 2013.

Законодательные акты и иные нормативные документы:

1. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года
2. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. «Об актах гражданского состояния»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

Тема № 3. Понятие и содержание брачного договора

Практическое задание: Составьте брачный договор между супругами, основываясь на требованиях семейного законодательства.

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Семейное право. Красильников И. Б. – М., Форум, 2013.

Дополнительная литература:

1. Семейное право. Крашенинников П. В. – М., Статут, 2012
2. Муратова С.А., Тарсамаева Н.Ю. Семейное право: Учебное пособие. М., 2010.
3. Семейное право: Электронный учебник /Величкова О.И., Поротикова О.А., Позднякова Е.А.М., Волтерс Клувер. 2011. – 380 с.
4. Семейное право России: 100 экзаменационных ответов - 4-е изд.,испр. и доп. - ("Экспресс-справочник для студентов вузов") /Смоленский М.Б.М., Феникс, ИКЦ МарТ. 2010. – 172 с.
5. Семейное право в схемах с комментариями: Учебное пособие - 2-е изд.,перераб. и доп. - ("Право - наглядно и доступно") /Муратова С.А.М., Эксмо. 2011. – 176 с.
6. Семейное право на рубеже XX-XXI веков: к 20-летию Конвенции ООН о правах ребенка: Материалы Международной научно-практической конференции, г.Казань, Казанский (Приволжский) федеральный университет, 18 декабря 2010 г. /Низамиева О.Н.М., Статут. 2011 – 446 с.

Законодательные акты и иные нормативные документы:

1. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

Тема № 4. Соглашение об уплате алиментов

Практическое задание: составьте соглашение об уплате алиментов на одного несовершеннолетнего ребенка, основываясь на требованиях семейного законодательства.

Рекомендуемая литература:*Основная литература:*

1. Семейное право. Красильников И. Б. – М., Форум, 2013.

Дополнительная литература:

1. Семейное право. Крашенинников П. В. – М., Статут, 2012.
2. Муратова С.А., Тарсамаева Н.Ю. Семейное право: Учебное пособие. М., 2010.
3. Семейное право: Электронный учебник /Величкова О.И., Поротикова О.А., Позднякова Е.А.М., Волтерс Клувер. 2011. – 380 с.
4. Семейное право России: 100 экзаменационных ответов - 4-е изд.,испр. и доп. - ("Экспресс-справочник для студентов вузов") /Смоленский М.Б.М., Феникс, ИКЦ МарТ. 2010. – 172 с.
5. Семейное право в схемах с комментариями: Учебное пособие - 2-е изд.,перераб. и доп. - ("Право - наглядно и доступно") /Муратова С.А.М., Эксмо. 2011. – 176 с.
6. Семейное право на рубеже XX-XXI веков: к 20-летию Конвенции ООН о правах ребенка: Материалы Международной научно-практической конференции, г.Казань, Казанский (Приволжский) федеральный университет, 18 декабря 2010 г. /Низамиева О.Н.М., Статут. 2011 – 446 с.
7. Семейное право. Конспект лекций: Пособие для подготовки к экзаменам - ("Конспект лекций. В помощь студенту") /Пятаков В.А. М., А-Приор. 2011 – 144 с.
8. Семейное право. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" /Ильина О.Ю., Муратова С.А., Левушкин А.Н.М., ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право. 2013 – 111 с.
9. Семейное право: краткий курс: За три дня до экзамена - ("От сессии до сессии") /Воронцов Г.А.М., Феникс. 2010. – 125 с.

Законодательные акты и иные нормативные документы:

1. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

Тема № 5. Порядок усыновления ребенка*Перечень тем для подготовки рефератов:*

1. Подача заявления об усыновлении (удочерении) ребенка
2. Порядок усыновления ребенка
3. Понятие и содержание свидетельства об усыновлении
4. Правовые последствия усыновления ребенка
5. Порядок отмены усыновления ребенка

Рекомендуемая литература:*Основная литература:*

1. Семейное право. Красильников И. Б. – М., Форум, 2013.

Дополнительная литература:

1. Семейное право. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" /Ильина О.Ю., Муратова С.А., Левушкин А.Н.М., ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право. 2013 – 111 с.
2. Семейное право: краткий курс: За три дня до экзамена - ("От сессии до сессии") /Воронцов Г.А.М., Феникс. 2010. – 125 с.

Законодательные акты и иные нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г.
4. Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. «Об актах гражданского состояния»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие

самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;

- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников,

сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Правоохранительных органов» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при

необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах

семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно конспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на

отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные*

лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

- В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности

семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо

предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины:
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:

ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

8. Титульный лист

9. Содержание

10. Введение

11. Основная часть

12. Заключение

13. Список использованных источников и литературы

14. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы

(раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объем заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе

белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

Перечень тем для рефератов:

1. Понятие и признаки страхования
2. Сущность страхования
3. Функции страхования
4. История развития страхового дела
5. Госстрах. Ингосстрах
6. Правовое положение Федеральной службы по финансовым рынкам
7. Понятие и признаки страховой деятельности
8. Цели и задачи организации страхового дела
9. Источники страхового права
10. Основные понятия и термины страхования (страховой риск, страховой интерес, страховой случай, страховой рынок)
11. Понятие и источники страхового фонда
12. Формы страхования
13. Обязательное страхование и принципы его реализации
14. Добровольное страхование и принципы его реализации
15. Взаимное страхование
16. Сострахование. Перестрахование
17. Понятие и признаки страховых правоотношений
18. Субъекты страховых правоотношений
19. Объекты страховых правоотношений
20. Интересы, страхование которых не допускается
21. Имущественное страхование
22. Существенные условия договора имущественного страхования
23. Понятие и сущность суброгации
24. Личное страхование
25. Существенные условия договора личного страхования
26. Лицензирование деятельности субъектов страхового дела
27. Обязательное медицинское страхование в Российской Федерации
28. Пенсионное страхование в Российской Федерации
29. Страхование вкладов физических лиц в банках Российской Федерации
30. Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств

ОП.10 СТАТИСТИКА

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.10 Статистика необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых

обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Математика» основную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают получение навыков решения задач, способности мыслить и рассуждать логически, проведения расчётов.

В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по математике можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе.

- Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание фматематических терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы и приобретение практических навыков при решении задач и

примеров. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ

чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимися.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары - один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, приобретать практические навыки математического мышления и методы решения задач и примеров.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара и самостоятельное решение задач и примеров. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала.

Нужно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает преподавателя и как к занятию готовится дома.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при решении задач, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении конспектов лекций и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного

усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.10 Статистика осуществляется в течение одного года. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании будущей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении дисциплины в школе.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.10 Статистика является творческий, индивидуальный подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, позволяющий самостоятельно решать поставленные задачи и примеры, используя логику и математическое мышление.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты

оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые делится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

- В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к предложению своих вариантов решения задач и примеров, использованием работы в малых группах, использованием

компьютеров, презентаций, приглашения специалиста, разработкой индивидуальных заданий и обсуждения решений за круглым столом.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.10 Статистика являются:

- степень усвоения компетенций;
- результаты тестирований и выполнения контрольных работ в течение семестра;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов и решения индивидуальных примеров и задач;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;

ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.
- методические рекомендации по написанию курсовых работ.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающихся в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, реферативного обзора, эссе.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров, эссе, проведения «экспресс-опросов».

Устные формы контроля помогут оценить владение обучающимися жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение обучающихся передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы помогут преподавателю оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Реферативный обзор

Слово «реферат» в переводе с латинского языка (*refero*) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала.

В реферативном обзоре обучающиеся демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:

- осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;
- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.

Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор.

При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:

- все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);
- полное название статьи или материала;
- структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);
- проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;
- какое решение проблемы предлагает автор;
- прогнозируемые автором результаты;
- выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц, электронный адрес).
- отношение обучающегося к предложению автора.

Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора обучающийся дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.

Проведение коллоквиума

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;

- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.

В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других обучающихся группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические

примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

Тестирование

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса.

Итоговое тестирование можно проводить в форме:

- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;
- письменных ответов, т.е. преподаватель, задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы обучающихся оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Экспресс-опрос

Наряду с традиционными формами опроса обучающихся и заслушивания докладов по вопросам, выносимым на практическое занятие, может быть предусмотрено проведение контрольных экспресс-опросов по темам занятий. Опросы производятся в письменной форме с последующим обобщением ответов и их обсуждением в группе. Они могут производиться на каждом занятии, либо на занятиях, посвященных наиболее сложным темам.

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.12 «Менеджмент» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Менеджмент» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания предмета Менеджмента темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, словарями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду полноту изложенного в ней материала. Это значит, что в ходе изучения Менеджмента и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями.

- Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание специальных терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

- Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с

большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески

приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то,

что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: философии, социальной психологии.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.12 «Менеджмент» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по менеджменту:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-беседа* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся

должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания менеджмента темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и

наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.12 «Менеджмент» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий (эссе), соответствующие целям дисциплины:

1. Современные концепции лидерства.
2. Современные формы коммуникаций в менеджменте.
 - список практических заданий:
 1. Сравнительные характеристики американской, японской, западноевропейской и российской моделей менеджмента.
 2. Анализ и оценка внутренней и внешней среды конкретной организации.
 3. Определение типа структуры управления конкретной организации. Описание преимуществ и недостатков данной структуры.

ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток

времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Документационное обеспечение управления» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания предмета Документационное обеспечение управления темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, словарями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду полноту изложенного в ней материала. Это значит, что в ходе изучения Менеджмента и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание специальных терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению

задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету, экзамену и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: менеджмента, экономики организации.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы,

если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

- В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по менеджменту:

- Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой.

Семинар-обсуждение докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания менеджмента темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими

записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.13 Документационное обеспечение управления являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
 - выполнение домашних заданий;
 - список практических заданий:
4. Документы официальные (служебные), личные (персональные) и личного происхождения. Документы рукописные и изготовленные с помощью технических средств.
 5. Порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их оформления.

6. Особенности работы с бланками с гербовой символикой.
7. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации.
8. Использование документов и дел в текущем делопроизводстве

Список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала)

1. Вялова, Л.М. Должностная инструкция документоведа // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2011.
2. Кузнецова, Т.В. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления). 9-е изд. испр. и допол. - М, 2011.
3. Журнал «Секретарское дело» - <http://sekretarskoe-delo.ru/>
4. Журнал «Делопроизводство» - <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>
5. Журнал «Управление персоналом» - <http://www.top-personal.ru/>
6. Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии – <http://www.aup.ru/>
7. СПС «Консультант Плюс»;
СПС «Гарант»;
8. <http://ru.wikipedia.org/wiki>;
9. www.government.gov.ru.

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации включают в себя:

- общие методические указания для обучающихся;
- методические указания к контрольной работе №1;
- методические указания к контрольной работе №2;
- вопросы к контрольной работе №2;
- методические указания к контрольной работе;
- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- перечень тем практических занятий;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ;
- перечень тем по выполнению самостоятельных работ;
- контроль результатов самостоятельной работы обучающихся.

Общие методические указания для обучающихся

Методические указания к контрольной работе №1

Выполнение контрольной работы № 1 заключается в проведении тестирования на темы «Назначение и функции операционной системы», «Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем».

Вопросы для проведения тестирования

3. ОС Windows поддерживает длинные имена файлов. Длинным именем файла считается:
 5. любое имя файла без ограничения на количество символов в имени файла
 6. любое имя файла латинскими буквами, не превышающее 255 символов
 7. любое имя файла, не превышающее 255 символов
 8. любое имя файла, не превышающее 125 символов.

4. Программы, которые можно бесплатно использовать и копировать, обозначаются термином:
 5. hardware
 6. shareware
 7. freeware
 8. software

3. К hardware не относят:
 6. центральный процессор
 7. память
 8. операционную систему
 9. монитор
 - 10.мышь

4. ЭВМ на транзисторах относят:
 5. К 1-му поколению ЭВМ
 6. Ко 2-му поколению ЭВМ
 7. К 3-му поколению ЭВМ
 8. К 4-му поколению ЭВМ

5. Центральным блоком ПК является:
 6. системная шина
 7. клавиатура
 8. монитор
 9. источник питания
 - 10.микропроцессор

6. Арифметические и логические операции выполняются:

5. микроконтроллерами
6. управляющим устройством
7. процессором
8. системной шиной

7. Какое из перечисленных устройств не является внешним?

1. монитор
2. клавиатура
3. основная память
4. накопитель на жестких магнитных дисках
5. принтер

8. Основной задачей операционной системы является следующая:

6. управление компьютером
7. обработка текстов
8. управление деятельностью пользователя
9. автоматизация управления
10. обработка информации

9. Базовая система ввода/вывода размещается:

6. в микропроцессорной памяти
7. в постоянном запоминающем устройстве
8. в оперативном запоминающем устройстве
9. во внутренней памяти
10. во внешней памяти

10. Какая из перечисленных задач относится к задачам операционной системы?

6. проверка работоспособности аппаратных ресурсов ПК
7. управление ресурсами ПК
8. обработка текста
9. выполнение статистических расчетов
10. обработка данных

11. Однозадачной операционной системой является:

5. MS DOS
6. Windows 7
7. Windows NT
8. Windows XP

12. Укажите элемент, который не относится к графическому интерфейсу Windows:

6. рабочий стол

7. окно
8. файл
9. папка
10. ярлык

13. Следующая характеристика не относится к характеристикам файла, поддерживаемым ОС Windows:

6. длина файла
7. дата создания файла
8. время создания файла
9. атрибуты файла
10. имя пользователя файла

14. Для запуска программы можно использовать:

6. панель задач
7. системное меню
8. главное меню
9. строку состояния
10. пиктографическое меню

15. Светло-серым цветом в текстовом меню выделены команды, которые:

6. в данный момент доступны
7. в данный момент недоступны
8. в данный момент удалены
9. заданы по умолчанию
10. в данный момент выполняются

16. Графический интерфейс – это:

6. картинки на экране
7. специальные обозначения файлов
8. взаимодействие ПК и пользователя посредством пиктограмм
9. система меню
10. комбинации клавиш

17. Какая строка присутствует в любом окне Windows?

6. справка
7. заголовок окна
8. разделы
9. переключатели
10. командные кнопки

18. Что такое ярлык?

6. специальный файл

7. документ
 8. графический файл
 9. значки программ или документов
 10. способ запуска программ
19. Устройством для ввода данных является:
6. сканер
 7. ОЗУ
 8. мышь
 9. привод CD-ROM
 - 10.
20. Назовите характеристику монитора, которая определяет количество хранимых в памяти пикселей и их атрибутов:
6. емкость видеопамати
 7. тип видеоконтроллера
 8. частота кадров
 9. размер матрицы символов
 10. разрешающая способность
21. В каких режимах могут работать мониторы?
6. монохромный и цветной
 7. аналоговый и цифровой
 8. приемный и передающий
 9. текстовый и графический
 10. построчный и чересстрочный
22. К каким компьютерным устройствам относятся принтеры?
6. ввода
 7. вывода
 8. запоминающим устройствам
 9. устройствам управления
 10. ВЗУ
23. Какое устройство используется для ввода информации в компьютер непосредственно с бумажного документа?
6. сканер
 7. плоттер
 8. клавиатура
 9. монитор
 10. принтер
24. Определите назначение плоттеров:
6. преобразование информации
 7. ввод информации

8. вывод любой информации
 9. вывод графической информации
 10. вывод текстовой информации
25. Как осуществляется питание компьютеров Notebook?
6. от портативных аккумуляторов
 7. от батареек
 8. от сети
 9. от любого источника питания
 10. от батарей
26. Интегрированный пакет – это:
6. набор однотипных программ
 7. набор данных
 8. комплекс полностью совместимых между собой программ
 9. комплекс алфавитно-числовых данных
 10. текстовые редакторы и таблицы
27. Какая часть информационной технологии “главнее” – hardware или software?
6. “главнее” аппаратная часть (hardware)
 7. “главнее” программная часть (software)
 8. затрудняюсь ответить
 9. они равноправны
 10. они не равноправны, но какая часть “главнее” – не знаю
28. Какие компоненты размещаются в системном блоке?
6. дискеты, материнская плата, накопители на магнитных дисках, платы расширения
 7. блок питания, дискеты, платы расширения
 8. блок питания, материнская плата, накопители на магнитных дисках, платы расширения
 9. CD-ROM, материнская плата и платы расширения
 10. нет правильного ответа
29. Что такое операционная система?
6. это программа, управляющая процессом обработки информации в ЭВМ
 7. это программа, управляющая ресурсами ЭВМ
 8. это программ, организующая связь пользователя с ЭВМ
 9. это программа, которая загружается при включении компьютера
 10. это программа, для которой справедливы все вышеперечисленные пункты
30. Персональные компьютеры относятся к:

5. классу машин 3-го поколения
6. особому классу машин
7. классу машин 4-го поколения
8. классу машин 2-го поколения

31. Какие функции выполняет операционная система?

5. обеспечение организации и хранения файлов
6. подключения устройств ввода/вывода
7. организация обмена данными между компьютером и различными периферийными устройствами
8. организация диалога с пользователем, управления аппаратурой и ресурсами компьютера

32. Организация взаимодействия пользователя с компьютерной системой – это функция:

5. периферийных устройств
6. файловой системы
7. операционной системы
8. оперативной памяти

Методические указания к контрольной работе №2

Контрольная работа №2 должна выполняться в отдельной тетради на клетчатой бумаге. Работа, выполненная небрежно, будет возвращена обучающемуся без проверки. На первой странице записать наименование предмета, фамилию и инициалы, номер группы. В тетради оставляют поля шириной 4-5 см.

Условия всех задач писать полностью. Если требуется чертеж, то его выполняют карандашом, с помощью чертежных инструментов. При построении чертежа соблюдается масштаб.

Решение задачи или примера должно сопровождаться необходимыми вычислениями, формулами и пояснениями. Если работа выполнена неудовлетворительно, то обучающийся исправляет её и представляет вторично, или по указанию преподавателя выполняет другой вариант.

Контрольная работа №2 проверяет знания, полученные при изучении разделов 1 и 2, а также при изучении предмета «Информатика и ИКТ». Контрольная работа содержит четыре теоретических вопроса.

Номер варианта соответствует последней цифре зачетной книжки.

Контрольная работа выполняется в на листах формата А4 в «печатном» виде. Вопросы варианта следует приводить полностью. Ответы должны быть полными и логичными, не содержать сведений, не относящихся к вопросу. В конце работы необходимо указать перечень используемой литературы. В конце работы необходимо поставить подпись и дату выполнения.

Перед выполнением контрольной работы необходимо изучить теоретический материал в соответствии с нижеуказанными вопросами.

Работы следует сдавать для проверки не позже срока указанного в учебном графике. В случае затруднений при выполнении контрольной работы обучающийся должен обратиться к преподавателю в соответствии с графиком консультаций.

После возвращения работы с проверки нужно ознакомиться с рецензией преподавателя и сделать необходимые исправления и дополнения.

Без зачтенной контрольной работы № 2 обучающийся к зачету не допускается.

Таблица вариантов

№ варианта	Номера вопросов			
	1	15	35	46
1	1	15	35	46
2	2	16	34	45
3	3	17	33	44
4	4	18	32	43
5	5	19	31	42
6	6	20	30	41
7	7	21	11	40
8	8	22	12	39
9	9	23	13	38
10	10	24	14	37

Вопросы к контрольной работе № 2

47. Информация. Виды и свойства информации. Количество информации, единицы измерения информации.
48. Информационные ресурсы. Информационное общество.
49. Информационные процессы.
50. Информационные технологии.
51. Кодирование информации в ЭВМ.
52. Системы счисления, используемые в ЭВМ.
53. История развития электронной вычислительной техники (ЭВТ).
54. Характеристики основных поколений ЭВМ.
55. Классическая структура ЭВМ. Эволюция структур.
56. Классификация ЭВМ.
57. Минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ.
58. Устройства ввода информации в ЭВМ
59. Устройства вывода информации.
60. Периферийные устройства ЭВМ.
61. Классификация принтеров, достоинства и недостатки принтеров разного типа.
62. Процессор. Основные его характеристики.
63. Носители информации.
64. Виды программного обеспечения для ПК.

65. Сети. Виды, характеристики, возможности.
66. Интернет. Возможности.
67. Коммерческое использование Интернет.
68. Крупные фирмы на рынке компьютерных технологий.
69. Сферы применения ЭВМ.
70. Архивация информации. Программы архиваторы.
71. Вирусы. Антивирусные программы.
72. Операционные системы. Виды, свойства и функции.
73. Программы утилиты.
74. Программы драйверы.
75. Текстовые редакторы. Виды, свойства и функции.
76. Текстовый редактор Word. Обзор версий.
77. Текстовый редактор Word. Основные правила работы.
78. Текстовый редактор Word. Использование шаблонов для создания документов.
79. Электронные таблицы. Виды, свойства и функции.
80. Электронные таблицы Excel. Обзор версий.
81. Электронные таблицы Excel. Табуляция функций.
82. Электронные таблицы Excel. Создание штатного расписания.
83. Электронные таблицы Excel. Использование для создания баз данных.
84. Электронные таблицы Excel. Компьютерное моделирование.
85. Базы данных. Виды свойства и функции.
86. Создание баз данных на ЭВМ.
87. Средства диагностики исправности устройств ЭВМ.
88. Мультимедийные программы для прослушивания музыки.
89. Мультимедийные программы для просмотра фильмов.
90. Программы для обмена информации в интернет.
91. Программы для обработки графической информации.
92. Специализированные программы по Вашей специальности.

Методические указания к контрольной работе

Вопрос 1. Информация. Виды и свойства информации. Количество информации, единицы измерения информации.

При ответе на эти вопросы следует рассмотреть активную и пассивную форму информации, пояснить такие свойства как полнота, своевременность, достоверность, доступность, защищенность и другие внешние и внутренние свойства информации. Указать, как измеряется количество информации.

Вопрос 2. Информационные ресурсы. Информационное общество.

При ответе на этот вопрос следует пояснить, что такое информационные ресурсы. Указать и пояснить их свойства (неисчерпаемость, самостоятельность, зависимость от способов кодирования и передачи и др.) На примере из жизни дать понятия информационного общества, указать

его признаки, привести пример наиболее развитого информационного общества.

Вопрос 3. Информационные процессы.

При ответе на этот вопрос необходимо рассмотреть основные информационные процессы (хранение, передача, обработка информации) с примерами.

Вопрос 4. Информационные технологии.

При ответе на этот вопрос необходимо дать определение информационных технологий, рассмотреть основные информационные процессы (хранение, передача, обработка информации) с примерами тех технологий, которые помогают осуществлять эти процессы.

Вопрос 5. Кодирование информации в ЭВМ.

При ответе на этот вопрос необходимо рассмотреть цели, которые ставятся при кодировании информации. Подробно пояснить способы кодирования текстовой, графической, звуковой информации, числовой информации.

Вопрос 6. Системы счисления, используемые в ЭВМ.

Необходимо дать определение системы счисления, ее основания и базиса, рассказать о существующих системах счисления. Подробно остановиться на системах счисления, используемых в ЭВМ.

Вопрос 7. История развития электронной вычислительной техники (ЭВТ).

В ответе на вопрос следует указать основные этапы развития ЭВТ.

Вопрос 8. Характеристики основных поколений ЭВМ.

В ответе на вопрос следует указать основные этапы развития ЭВТ. Показать технические различия в машинах разных поколений.

Вопрос 9. Классическая структура ЭВМ. Эволюция структур.

Необходимо привести классическую структуру ЭВМ, на которой отобразить изменения, которые вносились в эту структуру с развитием техники.

Вопрос 10. Классификация ЭВМ.

Привести классификацию ЭВМ по области применения и по техническим характеристикам.

Вопрос 11. Минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ.

Указать минимальный набор устройств, входящих в ЭВМ, с краткими техническими характеристиками этих устройств.

Вопрос 12. Устройства ввода информации в ЭВМ

Необходимо перечислить и охарактеризовать устройства ввода информации.

Вопрос 13. Устройства вывода информации.

Необходимо перечислить и охарактеризовать устройства вывода информации.

Вопрос 14. Периферийные устройства ЭВМ.

Необходимо перечислить и охарактеризовать периферийные устройства компьютера.

Вопрос 15. Классификация принтеров, достоинства и недостатки принтеров разного типа.

Указать классификацию принтеров, перечислить достоинства и недостатки принтеров разного типа.

Вопрос 16. Процессор. Основные его характеристики.

Пояснить функции процессора и указать его основные технические характеристики.

Вопрос 17. Носители информации.

Перечислить существующие носители информации. Указать достоинства и недостатки.

Вопрос 18. Виды программного обеспечения для ПК.

Дать классификацию программного обеспечения ПК, с краткой характеристикой программ (функции, назначение).

Вопрос 19. Сети. Виды, характеристики, возможности.

Рассмотреть существующие виды сетей, их технические характеристики. Указать возможности использования сетей.

Вопрос 20. Интернет. Возможности.

Дать определение. Рассмотреть возможности использования.

Вопрос 21. Коммерческое использование Интернет.

Раскрыть возможности коммерческого использования Интернет.

Вопрос 22. Крупные фирмы на рынке компьютерных технологий.

Перечислить крупнейшие фирмы на рынке компьютерных технологий, с примерами выпускаемой продукции.

Вопрос 23. Сферы применения ЭВМ.

Перечислить сферы использования ЭВМ, с примерами программного обеспечения.

Вопрос 24. Архивация информации. Программы архиваторы.

Указать необходимость архивации информации. Привести примеры программ архиваторов.

Вопрос 25. Вирусы. Антивирусные программы.

Дать классификацию вирусов. Привести примеры антивирусных программ.

Вопрос 26. Операционные системы. Виды, свойства и функции.

Дать определение операционной системы. Перечислить их виды, свойства. Раскрыть назначение и функции.

Вопрос 27. Программы утилиты.

Дать определение программ утилит, раскрыть их назначение. Привести примеры.

Вопрос 28. Программы драйверы.

Дать определение программ драйверов, раскрыть их назначение. Привести примеры.

Вопрос 29. Текстовые редакторы. Виды, свойства и функции.

Раскрыть назначение текстовых редакторов. Привести примеры программ.

Вопрос 30. Текстовый редактор Word. Обзор версий.

Дать краткий обзор версий. Показать преимущество новых версий.

Вопрос 31. Текстовый редактор Word. Основные правила работы.

Указать основные правила работы.

Вопрос 32. Текстовый редактор Word. Использование шаблонов для создания документов.

Раскрыть возможность создания документов с помощью шаблонов, мастеров.

Вопрос 33. Электронные таблицы. Виды, свойства и функции.

Раскрыть назначение электронных таблиц. Привести примеры программ.

Вопрос 34. Электронные таблицы Excel. Обзор версий.

Дать краткий обзор версий. Показать преимущество новых версий.

Вопрос 35. Электронные таблицы Excel. Табуляция функций.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность автоматизации расчетов в электронных таблицах.

Вопрос 36. Электронные таблицы Excel. Создание штатного расписания.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность создания штатного расписания с помощью электронных таблиц.

Вопрос 37. Электронные таблицы Excel. Использование для создания баз данных.

Указать назначение электронных таблиц. Раскрыть возможность использования электронных таблиц для создания баз данных.

Вопрос 38. Электронные таблицы Excel. Компьютерное моделирование.

Раскрыть возможность использования электронных таблиц для моделирования различных процессов.

Вопрос 39. Базы данных. Виды свойства и функции.

Преимущество создания баз данных на ЭВМ. Свойства и функции программ для создания баз данных.

Вопрос 40. Создание баз данных на ЭВМ.

Возможности использования ЭВМ для создания баз данных в различных сферах деятельности.

Вопрос 41. Средства диагностики исправности устройств ЭВМ.

Привести примеры программ для диагностики исправности оборудования и дать их краткую характеристику.

Вопрос 42. Мультимедийные программы для прослушивания музыки.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 43. Мультимедийные программы для просмотра фильмов.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 44. Программы для обмена информации в Интернет.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 45. Программы для обработки графической информации.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Вопрос 46. Специализированные программы по Вашей специальности.

Привести примеры и дать краткую характеристику.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Перечень тем практических занятий

№	Название практической работы
---	------------------------------

п/п		
1	Тема 1.2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем	№1. Настройка параметров Рабочего стола, мыши, клавиатуры. Создание ярлыков, папок, текстовых документов. Работа с файлами и папками в программе проводник. Работа со стандартными программами, обмен данными между программами.
2	Тема 2.1. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ	№2. Программная реализация несложного алгоритма на языке Visual Basic for Applications (VBA)
3		№3. Составить и зафиксировать в форме блок-схемы алгоритм выставления отметки в зависимости от количества ошибок.
4	Тема 2.2. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	№4. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Запись информации различных видов на цифровые носители.
5	Тема 3. 1. Программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	№5. Применение информационных технологий для автоматизации процессов создания, оформления и заполнения документов MS Word.
6		№6. Применение информационных технологий для автоматизации расчетов в MS Excel Объекты электронной таблицы и типовые действия над ними. Типы данных и особенности их обработки. Создание компьютерной модели с помощью электронных таблиц.
7		№ 7. Создание интерактивной презентации с использованием анимации и гиперссылок. Создание слайд-шоу.
8		№8. Сканирование графических изображений. Распознавание текстов с помощью программы FineReader. Форматирование и редактирование распознаваемого текста.
9		№9. Создание публикаций в MS Publisher.
10		№10. Выполнение заданий в программном пакете OpenOffice.
11		№11. Создание логотипа или визитки средствами Adobe Illustrator.
12	Тема 3.2. Технология создания и обработки графической информации.	№12. Создание анимации средствами пакета Adobe Flash
13		№13. Ознакомление с возможностями графических редакторов программного пакета OpenOffice: растрового редактора Gimp и векторного редактора Inkscape.
14	Тема 3.3. Трёхмерная компьютерная графика на примере программного пакета 3D Studio MAX.	№14. Моделирование объектов в 3Ds Max на основе примитивов.
15		№15. Создание 3d композиции – сохранение в *.jpeg

16	Тема 4.1. Передача информации. Локальные и глобальные компьютерные сети.	№16. Поиск информации в сети Интернет. Прием, отправка, просмотр электронной почты.
17	Тема 4.2. Интерактивные формы на Web-страницах	№17. Разработка интерактивной Web-страницы с использованием Web-редакторов.
18	Тема 5.1. Справочно-правовые информационные системы	№18. Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.
19		Контрольная работа №1. Тестирование на темы: «Назначение и функции операционной системы», «Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение»
20		Контрольная работа №2. Общие сведения об электронно-вычислительной технике и программном обеспечении персональных компьютеров.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Перечень тем по выполнению самостоятельных работ

№ п/п		Название практической работы
1	Тема 1.1.	Подготовка доклада или реферата на одну из тем: <ul style="list-style-type: none"> – Основные понятия автоматизированной обработки информации; – Информационные системы в профессиональной деятельности.
2	Тема 1.2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем	Подготовка реферата «История возникновения и развития вычислительной техники», заполнение таблицы «Классификация устройств персонального компьютера»
3		Подготовка доклада или реферата на одну из тем: <ul style="list-style-type: none"> – Структура персональных ЭВМ и вычислительных систем; – Операционная система Windows – История создания и развития компьютеров; – Докомпьютерная история развития вычислительной техники.
4	Тема 2.1. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ	Создание алгоритма решения простой задачи на учебном алгоритмическом языке или на языке VBA.
5	Тема 2.2.	Использование технологии сбора, размещения, хранения,

	Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, разработка рефератов по теме: «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети».
6	Тема 3.1. Программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	Художественное оформление презентаций и слайд-шоу.
7	Тема 3.2. Технология создания и обработки графической информации.	Создание приглашения, посвященного любому мероприятию, с помощью пакета векторной графики Adobe Illustrator.
8		Создание Flash-анимации средствами Adobe Flash.
9		Создание рекламного объявления или визитной карточки с помощью любого из изученных графических редакторов.
10	Тема 3.3. Трёхмерная компьютерная графика на примере программного пакета 3D Studio MAX.	Создание тел вращения в 3Ds Max.
11	Тема 4.1. Передача информации. Локальные и глобальные компьютерные сети.	Сделать описание 10 профессионально значимых ресурсов (сайтов) Интернета.
12	Тема 4.2. Интерактивные формы на Web-страницах	Размещение созданных страниц сайта на сервере хостинг-провайдера в сети Интернет.
13	Тема 5.1. Справочно-правовые информационные системы	Реферат, доклад или презентация «История развития и возможности российских справочно-правовых систем».

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в учебных аудиториях, мастерских, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением результатов работы.

Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

ОП.15 Введение в специальность

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было

максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс

подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Правоохранительных органов» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу,

которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать

мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуются составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого

можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно обработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые делится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися:

необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или

отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьезного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и

содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:

ОП.16 Предпринимательское право

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

15. Титульный лист
16. Содержание
17. Введение
18. Основная часть
19. Заключение
20. Список использованных источников и литературы
21. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в

дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объем заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует пронумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует пронумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

ОП.17 Правовые основы медико-социальной экспертизы

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

22. Титульный лист
23. Содержание
24. Введение
25. Основная часть
26. Заключение
27. Список использованных источников и литературы
28. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач

следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объем заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки

заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

ОП.18 Нотариат

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

29. Титульный лист
30. Содержание
31. Введение
32. Основная часть
33. Заключение
34. Список использованных источников и литературы

35. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объём заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1,

Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

ОП.19 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала.

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.19. «**Правоохранительные и судебные органы**» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины ОП.19. **«Правоохранительные органы»** немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы цивилистической науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, хрестоматиями, учебниками и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по гражданскому праву можно проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и ссузов и рассчитанным на программу высшей и средней школы (школьные учебники и пособия для абитуриентов могут использоваться только в качестве вспомогательной литературы). Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Разобраться в том, какая из них ближе к исторической истине, разумеется, нелегко. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу. Это значит, что в ходе изучения «Правоохранительных органов» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, характерными для изучаемых эпох документами, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится незнание терминов и понятий юриспруденции, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, которая была использована при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей. Однако минимальное время на самостоятельную работу должно составлять не менее того, которое отводится на плановые занятия под руководством преподавателя, то есть на доработку 2-х часовой лекции или на подготовку к 4-х часовому семинару оно должно составлять не менее двух-четырёх часов.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке курсовых и контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы:

нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем

семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании курсовой работы, научного доклада, при подготовке к зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке курсовых работ), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.19. **«Правоохранительные органы»** осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании духовного мира обучающихся – учебные и воспитательные задачи должны органически дополнять друг друга.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других гуманитарных и специальных дисциплин, в особенности: истории, теории государства и права, римского права, гражданского права.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.19. **«Правоохранительные и судебные органы»** является творческий,

проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Вводные* лекции наиболее уместны в условиях, когда необходимо познакомить обучающихся с общей характеристикой изучаемого предмета, его крупной отдельной темы или проблемы. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала

вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, фамилии, даты необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений,

закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания цивилистической науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьезного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на

семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к зачёту (экзамену).

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.19. «Правоохранительные и судебные органы» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- темы творческих заданий, соответствующие целям дисциплины;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение:

ОП.20 Налоговое право

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

36. Титульный лист
37. Содержание
38. Введение
39. Основная часть
40. Заключение
41. Список использованных источников и литературы
42. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объём заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объём реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и

кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует пронумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует пронумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

ОП.21 СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации по изучению материала;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- методические указания по выполнению реферата.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практические работы выполняются обучающимися в кабинете под руководством преподавателя. Весь курс дисциплины структурно состоит из разделов и соответствующих им темам. Каждой теме соответствует теоретическая часть проводимая преподавателем: презентации, иллюстрирующие примеры на компьютере, показ поэтапного выполнения практического задания в интерактивном режиме. Обучающийся по ходу выступления преподавателя может фиксировать информацию на бумажный носитель. После этого обучающийся приступает к самостоятельному выполнению задания в соответствии с рекомендуемым алгоритмом выполнения. При возникновении непонимания какого-либо теоретического аспекта или практической проблемы обучающемуся необходимо выяснить посредством вопроса преподавателю для дополнительного их пояснения. Задания должны быть выполнены до состояния законченности.

Методические рекомендации по изучению материала

Раздел 1. Теоретико-методологические основы социальной психологии.

Тема 1.1. Объект, предмет, задачи и методы социальной психологии.

Студент должен:

знать:

- объект, предмет и задачи социальной психологии, основные методы социальной психологии, закономерности общественно-социальной жизни людей.

Тема 1.2. История становления и развития социальной психологии.

Студент должен:

знать:

- причины, истоки возникновения социальной психологии, как отдельной науки.

Раздел 2. Социальная психология личности.

Тема 2.1. Социально-психологический портрет личности.

Студент должен:

знать:

- определение понятий «личность», «индивид»;

- социальную психологию личности, основные стадии, механизмы и институты социализации личности.

уметь:

- выделять и диагностировать социально-психологические качества и типы личности;
- видеть перспективу своего личностного развития.

Тема 2.2. Социализация личности.

Студент должен:

знать:

- содержание понятия « социальная установка личности»;
- психологические условия формирования и изменения социальных установок личности.

Раздел 3. Социальная психология общения и взаимодействия людей.

Тема 3.1. Социальная психология общения. Содержание, функции и виды общения.

Студент должен:

знать:

- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей.

уметь:

- владеть культурой профессионального общения, выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности.

Тема 3.2. Закономерности процесса общения.

Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.

Студент должен:

знать:

- технологию формирования имиджа делового человека;
- структуру общения.

уметь:

- влиять на формирование и изменение социальных установок личности, выявлять качества личности, важные для успешного общения, использовать методики тестирования коммуникативных качеств человека.

Тема 3.3. Психология воздействия в общении.

Студент должен:

знать:

- механизмы воздействия индивида в процессе общения.

уметь:

- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению.

Раздел 4. Психология социальных сообществ.

Тема 4.1. Группы как социально-психологический феномен.

Студент должен:

знать:

- типы социальных объединений, проблемы человеческих сообществ;
- определение понятий «интерес», «потребность», «ценности», «цель».

Тема 4.2. Психология больших социальных групп и массовых движений.

Студент должен:

знать:

- определение понятий «социальная группа», «толпа», «публика», «масса».

Тема 4.3. Социальная психология малых групп.

Студент должен:

знать:

- определение понятий «малая группа», «лидерство», «дискуссия»;
- методы и методики исследования, коррекции и развития социально-психологических явлений и процессов в группе.

уметь:

- определять структуру коллектива, используя метод социометрии;
- определять социально-психологический климат группы, выявлять лидера.

Тема 4.4. Психология межличностных отношений.

Студент должен:

знать:

- психологию межгрупповых отношений.

Раздел 5. Прикладные отрасли социальной психологии.

Тема 5.1. Социальная психология семьи и семейного воспитания.

Студент должен

знать:

- социально-психологические особенности семьи как социальной институции;
- типы и виды семей и семейных отношений, взаимоотношение родителей и детей;
- социально-психологические проблемы создания и развития семьи.

уметь:

- анализировать социально-психологические аспекты семейного воспитания.

Тема 5.2. Социальная психология асоциального поведения.

Студент должен:

знать:

- социально-психологические причины асоциального поведения и его виды;
- социально-психологические характеристики личности с отклоняющимся поведением.

Тема 5.3. Социальная психология конфликта.

Студент должен:

знать:

- сущностные свойства конфликта, его социально-психологическую структуру, функции и динамику;
- социально-психологическую характеристику основных типов конфликта;
- причины конфликтов в организациях;
- стратегии поведения в конфликтной ситуации;
- пути урегулирования конфликтов.

уметь:

- анализировать структуру конфликта, выявлять его причины;
- выбирать оптимальную стратегию поведения в конфликтной ситуации;
- диагностировать «конфликтную личность», оказывать позитивное воздействие на разрешение конфликта.

Тема 5.4. Психология профессий.

Студент должен:

знать:

- историю труда;
- содержание и структуру трудовой деятельности;
- мотивацию деятельности.

уметь:

- составлять письмо работодателю,
составлять резюме.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине включает в себя:

- самостоятельная проработка (повторение) пройденного материала;
- выполнение домашних практических заданий, схожих с выполненными на занятиях под руководством преподавателя, но с некоторым дополнением или усложнением;
- изучение специальной литературы (основной и дополнительной).
- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение рефератов или творческих заданий, соответствующих целям дисциплины:

1. Психологическое эссе по темам

- «Альтруизм и агрессия в современном кинематографе»;
- «Сравнительный анализ типов современных политических лидеров»;
- «Индикаторы социальной напряженности в обществе»;
- «Предрассудки и предрассудки в образовательной сфере».

Методические указания по выполнению реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельного освоения материала, выработки логического мышления.

Реферат должен показать умение обучающегося работать с литературой, анализировать имеющийся материал, последовательно и грамотно излагать свои мысли. Реферированию подлежат научная и специальная литература, в которой содержится новая информация, научное описание, новое конструктивное решение, новые возможности применения известных ранее способов, а также результаты проведенных исследований. Основная задача реферата – это раскрытие наиболее важной стороны содержания реферируемой работы таким образом, чтобы читатель или аудитория получили возможность оценить целесообразность проведенной работы или необходимость обращения к первоисточнику. Тематика выдается руководителем каждому обучающемуся индивидуально. После выбора и утверждения необходимо приступить к изучению рекомендованной литературы. Оформление реферата должно отвечать определенным требованиям. Рекомендуется следующее размещение элементов текста:

- Титульный лист;
- Содержание;

- Введение;
- Текст реферата;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Во введении должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой научной проблемы и обосновываться необходимость проведения данной работы. Следует отразить актуальность и новизну проблемы, а также определить цели и задачи работы. Текст реферата состоит из 2-3 глав. Каждая глава должна быть выполнена и озаглавлена в соответствии с содержанием. Общий объем раздела – 1-2 страницы. В список использованной литературы включаются все печатные и рукописные материалы, которыми пользовался обучающийся в процессе выполнения и написания реферата. Источники следует располагать в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации.

ОП.22 Уголовное право

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации по изучению материала;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- методические указания по выполнению реферата.

Методические рекомендации по выполнению практических работ

Практические работы выполняются обучающимися в кабинете под руководством преподавателя. Весь курс дисциплины структурно состоит из разделов и соответствующих им темам. Каждой теме соответствует теоретическая часть проводимая преподавателем: презентации, иллюстрирующие примеры на компьютере, показ поэтапного выполнения практического задания в интерактивном режиме. Обучающийся по ходу выступления преподавателя может фиксировать информацию на бумажный носитель. После этого обучающийся приступает к самостоятельному выполнению задания в соответствии с рекомендуемым алгоритмом выполнения. При возникновении непонимания какого-либо теоретического аспекта или практической проблемы обучающемуся необходимо выяснить посредством вопроса преподавателю для дополнительного их пояснения. Задания должны быть выполнены до состояния законченности.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине включает в себя:

- самостоятельная проработка (повторение) пройденного материала;
- выполнение домашних практических заданий, схожих с выполненными на занятиях под руководством преподавателя, но с некоторым дополнением или усложнением;
- изучение специальной литературы (основной и дополнительной).
- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение рефератов или творческих заданий, соответствующих целям дисциплины:

2. Психологическое эссе по темам

- «Альтруизм и агрессия в современном кинематографе»;
- «Сравнительный анализ типов современных политических лидеров»;
- «Индикаторы социальной напряженности в обществе»;
- «Предрассудки и предрассудки в образовательной сфере».

Методические указания по выполнению реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельного освоения материала, выработки логического мышления.

Реферат должен показать умение обучающегося работать с литературой, анализировать имеющийся материал, последовательно и грамотно излагать свои мысли. Реферированию подлежат научная и специальная литература, в которой содержится новая информация, научное описание, новое конструктивное решение, новые возможности применения известных ранее способов, а также результаты проведенных исследований. Основная задача реферата – это раскрытие наиболее важной стороны содержания реферируемой работы таким образом, чтобы читатель или аудитория получили возможность оценить целесообразность проведенной работы или необходимость обращения к первоисточнику. Тематика выдается руководителем каждому обучающемуся индивидуально. После выбора и утверждения необходимо приступить к изучению рекомендованной литературы. Оформление реферата должно отвечать определенным требованиям. Рекомендуются следующее размещение элементов текста:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Текст реферата;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Во введении должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой научной проблемы и обосновываться необходимость проведения данной работы. Следует отразить актуальность и новизну проблемы, а также определить цели и задачи работы. Текст реферата состоит из 2-3 глав. Каждая глава должна быть выполнена и озаглавлена в соответствии с содержанием. Общий объем раздела – 1-2 страницы. В список использованной литературы включаются все печатные и рукописные материалы, которыми пользовался обучающийся в процессе выполнения и написания реферата. Источники следует располагать в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации.

ОП.23 Основы социального управления

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.03 «Административное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Административное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине «Административное право» необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается

соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины «Административное право» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются

отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуются составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся,

которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.03 «Административное право» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов,

сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разьяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём

излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.03 «Административное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;

- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение
- список тем рефератов

ОП.24 Этика и культура управления

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.03 «Административное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Административное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине «Административное право» необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины «Административное право» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской

отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по

каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том

числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.03 «Административное право» является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать

самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разьяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

- Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

- Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного

среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одногруппников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и сильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными,

предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.03 «Административное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;

- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение
- список тем рефератов

ОП.25 Финансовое право

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины ОП.03 «Административное право» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные

положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Административное право» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине «Административное право» необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины «Административное право» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей

части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендует преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и

другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины ОП.03 «Административное право» является творческий, проблемно-диалоговый

подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые делится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой

монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней,

сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьезного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные

идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине ОП.03 «Административное право» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение
- список тем рефератов

ОП.26 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации по выполнению практических работ.

Методические рекомендации по выполнению

практических работ

Методические указания по написанию реферата

Тема реферата избирается обучающимся самостоятельно на основе предложенного ниже перечня тем рефератов.

Написание реферата должно продемонстрировать наличие у обучающегося базовых умений самостоятельной работы, а именно:

- в ходе работы над рефератом обучающийся должен научиться самостоятельно, находить, систематизировать и теоретически осмысливать научную литературу по выбранной теме;
- в работе должно проявляться авторское видение логики ответа на поставленные вопросы;
- авторская позиция должна проявляться в критическом отношении к изучаемому материалу;
- выдвинутые в работе положения должны иметь убедительную и научно обоснованную аргументацию и сопровождаться выводами;
- текст работы должен демонстрировать хорошее владение автором грамотным, научным стилем изложения и соответствовать библиографическим требованиям оформления сносок и списков литературы.

Структура и содержание реферата

Реферат должен иметь следующую структуру:

43. Титульный лист
44. Содержание
45. Введение
46. Основная часть
47. Заключение
48. Список использованных источников и литературы
49. Приложения

Во введении (1,5-3 страницы) обосновывается выбор темы (раскрывается ее актуальность), определяется предмет изучения, цель и основные задачи работы, определяется ее значимость. Задачи формулируются обычно в виде перечислений (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., доказать..., раскрыть..., рассмотреть..., проанализировать..., показать..., сформулировать и т.д.). Определение задач следует производить как можно тщательнее, поскольку их решение должно составить основное содержание глав и параграфов реферата.

В главах Основной части работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной

главы к другой, от параграфа к параграфу.

Для организации связного текста могут быть использованы такие средства связи: в начале, в первую очередь, предварительно, одновременно, в дальнейшем, далее, в заключение; во-первых, во-вторых, наконец; тем самым, в результате, в силу этого, вследствие того, при этом условии; в частности, между прочим, вообще, следовательно; как было упомянуто выше, как уже отмечалось, как известно; соответственно этому, в отличие от этого и т.п.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными во Введении. Заключение должно представлять собой информацию, накопленную в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач. Объем заключения – не более 3 страниц.

Список использованных источников и литературы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии). При оформлении указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Например: Экология /Под ред. Н. М.Чернова. - М.: Изд-во АСТ, 2003 г. - 576 с.

Если статья, то: Степанов С.А. Экология и здоровье // Вестник Российского университета дружбы народов. – Серия: Эколог.- 2006 г.- № 8. - С.75-84.

Список должен быть пронумерован.

Приложения

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся карты, инструкции, рисунки, схемы, таблицы, анкеты и т.п.

Требования к оформлению реферата

Реферат набирается на компьютере, печатается на стандартном листе белой бумаги в формате А4. Размер шрифта текста работы – кегль 14, шрифт Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5 пункта. Страницы рукописи должны иметь поля: левое 30 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 15 мм, правое - 10 мм. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 15-20 печатных листов (исключая приложения и список литературы). Общий список использованных источников и литературы должен включать не менее 6-8 наименований. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (1,25 см).

Карты, схемы, рисунки, таблицы, диаграммы следует выполнять на компьютере или черными чернилами, тушью.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

Основную часть реферата следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты. Главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Например:

Второй раздел (глава) первый подраздел (параграф). Заголовки разделов (глав) располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует также располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

Каждая глава (раздел), «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» должны начинаться с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Листы приложения, которые располагаются после списка литературы, не нумеруются, а имеют обозначение в правом верхнем углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой на них даются ссылки в работе.

Иллюстрации (карты, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под нею. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под нею не пишут.

Перечень тем для рефератов:

1. Классификация опасных и чрезвычайных ситуаций по происхождению: природные, техногенные и социальные.
2. Характеристика природных ЧС.
3. Характеристика техногенных ЧС.
4. Характеристика социальных ЧС.
5. Криминогенная обстановка в местах проживания.
6. Правила безопасного поведения в местах повышенной криминогенной опасности (на рынке, стадионе, вокзале и др.).
7. Уголовная ответственность несовершеннолетних.
8. Общие требования к экологической и производственной безопасности технических систем и технологических процессов.
9. Нормативные показатели безопасности.
10. Предельно допустимые, временно согласованные технические вопросы.
11. Предельно допустимые уровни энергетических загрязнений.
12. РСЧС, история ее создания, предназначения, задачи, решаемые по защите населения от чрезвычайных ситуаций.
13. Права и обязанности граждан РФ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
14. Ядерное оружие, поражающие факторы ядерного взрыва.
15. Химическое оружие, классификация отравляющих веществ (ОВ) по предназначению и воздействию на организм.
16. Бактериологическое (биологическое) оружие, способы и признаки его применения.

МДК 01.01. ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;
- вопросы и задания, выносимые на обсуждение и требующие самостоятельной работы обучающегося при подготовке к практическому занятию;
- методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала;
- список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала).

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины МДК.01.01 «Право социального обеспечения» необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться

с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательного выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины «Право социального обеспечения» немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине «Право социального обеспечения» необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и

рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

– Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

– Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины «Право социального обеспечения» и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

– Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы

делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую сущность читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и

отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

– Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

– Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

– Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

– Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и

другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарики и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины МДК.01.01 «Право социального обеспечения» осуществляется в течение двух семестров. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины МДК.01.01 «Право социального обеспечения» является творческий, проблемно-

диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно отработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

- Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

- Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

- Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

- Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В

завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней, сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространён и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении

групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине МДК.01.01 «Право социального обеспечения» являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- выполнение домашних заданий;
- список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение
- список тем рефератов

Список дополнительной литературы (для самостоятельного изучения учебного материала)

1. Шаяхметова В.Р. Из истории социального обеспечения в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шаяхметова В.Р.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2012.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32211>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Горшков А.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1494>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Завгородняя О.Н. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Завгородняя О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 95 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9769>.— ЭБС «IPRbooks»

МДК.01.02 ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации включают в себя:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические рекомендации для преподавателей;

Методические рекомендации для обучающихся

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на первой лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими рекомендациями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающегося пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательны выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

По основным темам проводятся семинары.

Семинар выполняет одновременно несколько функций: позволяет расширить и углубить знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной работы; приобрести опыт публичного выступления; а преподавателю – проконтролировать степень усвоения учебного материала. Семинар – это своего рода школа развития творческого мышления и профессионального мастерства, которые так необходимы в будущей практической деятельности, общественной жизни.

Практика показывает, что далеко не все обучающиеся приходят на семинар качественно подготовленными к занятиям. При этом неподготовленные обучающиеся ссылаются, как правило, на недостаток времени. Вместе с тем, именно у этих обучающихся чаще всего отсутствует конспект лекций, который является опорным материалом для подготовки к семинарам. Одной из основных причин слабой подготовки некоторых обучающихся к семинарским занятиям является неумение самостоятельно работать с литературой.

Практические (семинарские) занятия играют в изучении дисциплины немаловажную роль, поскольку подготовка к ним и участие в них предполагают не столько пассивное восприятие исторического материала и его последующее воспроизведение, сколько как раз самостоятельное извлечение необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, процессов и документов, сопоставление разноречивых мнений и оценок. Многие задания потребуют

сформулировать и аргументировать собственную позицию. Поэтому размышления над поставленными вопросами, знакомство с указанными в списке литературы учебными и научными изданиями позволит обучающимся не только осмыслить важнейшие проблемы философской науки, но и выработать свой собственный взгляд на многие, до сих пор остающиеся спорными проблемы.

Задания для семинарских (практических) занятий составлены по наиболее важным для понимания дисциплины темам. В основе подготовки к семинарским (практическим) занятиям лежит самостоятельная работа обучающихся с лекциями преподавателя, учебниками, нормативными правовыми актами и другой специальной литературой. Подготовку к практическим занятиям по дисциплине необходимо проводить по различным учебным пособиям, предназначенным для обучающихся вузов и рассчитанным на программу высших учебных заведений. Кроме того, важно, чтобы эти учебные пособия были созданы современными учёными в условиях современной России, а также нормативные акты с учетом последних изменений. Процесс подготовки к семинарским (практическим) занятиям должен быть примерно следующим:

- Сначала нужно познакомиться с заданиями для практического занятия и разобрать их содержание (круг вопросов и проблем, которые в них затрагиваются).

- Затем по учебнику (учебному пособию) прочитывается соответствующая теме практического занятия глава или параграф. При этом следует установить, как раскрывается в учебнике данная тема (полностью или частично), и если выяснится, что в данном учебном пособии нет материала по тому или иному вопросу задания, надо обратиться к другому учебному пособию, рекомендованной литературе, а также в нормативных правовых актах. При работе с учебной литературой следует иметь в виду не только полноту изложенного в ней материала, но также и то обстоятельство, что авторы различных учебников часто оценивают одни и те же факты, события и явления по-разному, высказывая и защищая противоречащие друг другу точки зрения, вступая в полемику. Ни одну из подобных оценок и точек зрения нельзя считать абсолютной, их аргументация в той или иной степени всегда уязвима. Однако обдуманно принять какие-либо из представленных в литературе суждений или сформулировать и обосновать собственные можно лишь сопоставляя такие суждения, выясняя весомость доводов в их пользу, а также брать нормативные правовые акты. Это значит, что в ходе изучения дисциплины и подготовки к практическим занятиям не следует ограничиваться прочтением какого-либо одного учебника: необходимо познакомиться с несколькими учебными изданиями, различных правовых школ, нормативного материала, а при необходимости научной и научно-популярной литературой.

- Если в процессе подготовки к практическим занятиям обнаружится различное толкование терминов и понятий, нужно обратиться к справочной

литературе – различным энциклопедиям, справочникам, словарям – юридическому, философскому, политическому, экономическому, иностранных слов.

– Проработав таким образом каждое задание темы, письменно отвечайте на вопросы. Такой конспект имеет немалое значение: одновременно изучая по несколько предметов, обучающиеся сталкиваются с большим количеством литературы и вообще информации, которую трудно удержать в голове. Поэтому следует иметь не только лекционную, но и семинарскую тетрадь – она обязательно пригодится как во время практических занятий, так и для подготовки к экзамену. Форма конспекта может быть различной, но можно порекомендовать наиболее популярную, выработанную студенческим и педагогическим опытом. В семинарской тетради целесообразно отделить широкие поля. На основной части страницы делаются более или менее краткие выписки из литературы, создаётся основная схема будущего ответа на тот или иной вопрос. На меньшей части страницы даются ссылки на ту или иную учебную и научную литературу, а также нормативные правовые акты, которые были использованы при подготовке к ответу на поставленные вопросы. Кроме того, на этой части страницы можно делать различные пометки и дополнения, необходимость в которых обычно возникает по ходу практических занятий.

Если при подготовке к практическому занятию возникают вопросы, они должны быть отчётливо сформулированы и заданы преподавателю.

Вместе с тем, следует учитывать, что успешное усвоение курса невозможно без активной **самостоятельной работы**. Время, необходимое на самостоятельную проработку рекомендованного преподавателем материала, каждый обучающийся определяет сам с учётом своих индивидуальных способностей и возможностей.

1) Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой и нормативными правовыми актами, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг и нормативных правовых актов невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников (конкретные главы и разделы указанные на занятиях преподавателем), который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых

актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Один из крупных специалистов в области методики С. И. Поварин писал, что работа с книгой требует: сосредоточиться на том, что читаешь; «выжимать» самую суть читаемого, отбрасывая «мелочи»; «охватывать мысль» автора вполне ясно и отчетливо, что помогает выработке ясности и отчетливости собственных мыслей; мыслить последовательно; воображать ярко и отчетливо, как бы переживая то, что читаешь.

Различают следующие основные виды чтения.

- Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании обучающемуся приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

- Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

- Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

- Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой, в силу различных причин, не может быть одинаковой у всех обучающихся. У каждого обучающегося сложились свои приемы и методы самостоятельной работы. Цель и способ чтения книги задается той конкретной задачей, которая стоит перед обучающимся.

2) Самостоятельная работа в процессе подготовки к семинарам

Семинары один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара. Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных пособиях, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского занятия содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара,

например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии. План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы.

Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержание задания. Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника и нормативного правового акта. После этого можно приступить к изучению руководящей и другой специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретного задания). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя (3-5 минут). Затем выступают с небольшими, 8-10 минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из нормативного правового акта, книг, к первоисточникам др.) Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путём свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимися. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам, конкретным разделам нормативного правового акта.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должны быть проявлены самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными в литературном отношении и отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара – преподавателя.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в обусловленное время. Обучающийся не допускается к зачету и экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

3) Роль консультации в самостоятельной работе обучающихся

Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными. В консультациях могут нуждаться все обучающиеся, в том числе и наиболее активные, желающие углубить свои знания по тому или иному вопросу. Но особенно потребность в них ощущают те обучающиеся, которые встретились с затруднениями при изучении отдельных вопросов учебной программы курса, при написании научного доклада, при подготовке к дифференцируемому зачету и т.д.

При изучении литературы и иного материала следует выделять вопросы, которые остались непонятными, требуют дополнительного усвоения. Практика показывает, что консультациями пользуются далеко не все, кто в них нуждается. Поэтому иногда консультация проводится по инициативе преподавателя – тогда она является обязательной для обучающегося. Обязательная консультация заключается в индивидуальной беседе преподавателя с каждым вызванным обучающимся по тому кругу вопросов и проблем, по которому он проявил незнание.

Консультации могут быть введены непосредственно в расписание занятий. В этом случае они являются общими для всей группы (нескольких групп) или всего курса в целом.

На групповых консультациях могут быть рассмотрены вопросы организации работы обучающихся (например, по подготовке рефератов), либо обсуждены конкретные проблемы.

В ходе консультации важно получить ответ на поставленные вопросы. Следует иметь в виду, что преподаватель может и не дать полного и исчерпывающего ответа, но в этом случае он обязательно порекомендует для самостоятельного изучения соответствующую учебную литературу, другие источники материала.

Методические рекомендации для преподавателей

Преподавание учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра. В процессе преподавания этой дисциплины должна учитываться прежде всего её особая роль в формировании правового осознания своей профессии.

В процессе преподавания дисциплины необходимо учитывать её комплексно-интегративный характер и активно опираться на знания, полученные обучающимися при изучении других специальных дисциплин, в особенности: право.

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес обучающихся к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционно-семинарская. Преподаватель должен последовательно вычитать обучающимся ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного и теоретического материала, а также организовать проведение семинарских (практических) занятий таким образом, чтобы активизировать мышление обучающихся, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ фактов, событий, явлений и процессов, сопоставление разноречивых мнений и оценок, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Основу учебных занятий по дисциплине составляют лекции. Они должны исполняться на высоком концептуально-теоретическом уровне, носить проблемно-диалоговый характер, раскрывать наиболее сложные вопросы курса в тесной связи с практикой будущей деятельности специалистов каждого профиля. Каждую лекцию целесообразно завершать конкретным заданием для обучающихся на самостоятельную работу с указанием вопросов, которые они должны самостоятельно обработать.

Основные рекомендации по использованию лекционной формы изложения учебного материала:

– Прежде чем читать лекцию, следует выбрать её тип. *Установочные* лекции, в ходе которых даётся сжатое, компактное и при этом неполное изложение (некоторые аспекты оставляются для самостоятельного изучения) основного содержания какой-либо темы, необходимы в случае, если требуется создание прочной основы для формирования на последующих занятиях определённых знаний и умений. *Текущие* лекции целесообразны при разъяснении сложной темы, если для её самостоятельного освоения у обучающихся отсутствует необходимый запас умений и навыков. *Обобщающие* лекции предпочтительны в случаях, когда необходимо осуществить анализ проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных обучающимися на предшествующих занятиях по теме.

– Лекцию следует начинать, только чётко обозначив её характер, тему и круг тех вопросов, которые в её ходе будут рассмотрены.

– Изложение конкретного материала должно быть образным, доступным, но вместе с тем системным и последовательным и обязательно содержать формулировку выводов в рамках каждого из тех логических блоков, на которые членится содержание темы.

– Желательно, чтобы лекция не представляла собой монолог преподавателя, а включала в себя элементы его беседы с обучающимися: необходимо прерывать лекционное изложение исторического материала вопросами, побуждающими обучающихся к активной работе. Это помогает не только удерживать внимание обучающихся, но и обеспечить их более глубокое проникновение в суть изучаемых явлений и процессов. В завершение лекции новый материал может быть закреплён в ходе краткого опроса, тестирования или проблемно-логического задания.

– Преподаватель руководит конспектированием лекций – он интонационно выделяет наиболее важные моменты для записи, подсказывает наиболее краткие, чёткие формулировки. Нужно предлагать обучающимся использовать условные обозначения, периодически повторяя их. Новые термины, понятия, необходимо фиксировать записями на доске.

– Некоторые трудности, особенно в группах на базе основного среднего образования, вызывает отработка темпа изложения. В таких группах лекция ведётся более медленным темпом, постепенно темп и объём излагаемого лекционного материала можно увеличивать.

– В ходе лекций могут быть использованы наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал (например, текст того или иного источника).

Семинарские занятия предусмотрены программой по всем узловым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности семинаров достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Основные рекомендации по использованию семинарской формы проведения занятий по философии:

– Прежде чем проводить семинар, следует выбрать его тип. *Семинар-собеседование* предполагает, что все обучающиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в работу над темой. *Семинар-обсуждение* докладов и рефератов строится следующим образом: каждому выступающему с докладом или рефератом обучающемуся назначается оппонент из числа одноклассников, остальные же обучающиеся знакомятся с необходимой учебной и научной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по содержанию докладов и рефератов, о темах и основных проблемах которых они оповещаются заранее. *Семинар-диспут* основан на дискуссии по той или иной проблеме – каждый обучающийся должен познакомиться с её сутью и определить своё отношение к ней,

сформулировать своё мнение. *Семинар с преобладанием самостоятельной работы обучающихся* начинается со вступительного слова преподавателя, который знакомит группу с темой, учебными задачами, алгоритмами их решения. Далее обучающимся или отдельным группам предлагаются на выбор несколько заданий. Завершается семинар коллективным обсуждением результатов деятельности группы и выполнением упражнений, закрепляющих полученные знания и навыки. *Комбинированный семинар* сочетает в себе элементы различных видов семинаров. Он наиболее распространен и эффективен, особенно когда на изучение темы или всей дисциплины выделяется небольшое количество часов.

– Выбор тем для проведения семинарских занятий определяется рядом факторов. Прежде всего, эти темы должны быть составлены по наиболее важным для понимания философской науки темам. Кроме того, проблемы, выносимые на обсуждение, должны быть не просто ключевыми, но и посильными для обучающихся, вызывать интерес.

– План предстоящего семинара целесообразно предложить вниманию обучающихся не менее чем за две недели до занятия. Вопросов не должно быть слишком много. Часть из них должны быть проблемными, предусматривать возможность альтернативных точек зрения и организацию серьёзного обсуждения.

– Преподаватель должен предоставить обучающимся информацию о рекомендуемой им для подготовки к семинарским занятиям учебной и научной литературе, а также возможности использования Интернет-ресурсов по дисциплине в целом и по отдельным её разделам и темам.

– В начале семинара преподаватель устанавливает связь заданий для семинарского занятия с изученным ранее материалом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. После этого начинается непосредственно работа над заданиями – необходимо либо предоставить слово докладчику, либо предложить обучающимся высказаться по вопросам плана.

– Поведение преподавателя на семинаре должно быть очень корректным: лучше не прерывать выступающих и вмешиваться только в том случае, если обучающийся отвечает не по существу. После монологических выступлений обучающихся преподаватель предлагает остальным обозначить своё отношение к услышанному, ставит проблемные или провокационные вопросы. Во время выступлений обучающиеся могут пользоваться своими записями, но не читать их. Вывод по каждому вопросу формулирует преподаватель, он же направляет и ход дискуссии.

– Заканчивается семинар заключительным обобщением преподавателя: им подводятся итоги работы, подчеркиваются главные идеи, к которым в ходе этой работы пришли обучающиеся.

– Особо следует оговорить процедуру выставления оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и

содержание ответов, и высказанные обучающимися мысли, и их умение спорить, аргументировать своё мнение. Неудачные выступления должны быть подвергнуты спокойному разбору. Ни в коем случае нельзя оценивать низким баллом неверную точку зрения или ту, которая не соответствует мнению самого преподавателя или большинства присутствующих на семинаре обучающихся. Все оценки должны быть прокомментированы преподавателем.

Изучение дисциплины завершается экзаменом или зачетом (в соответствии с учебным планом). Перед зачётом (экзаменом) проводятся плановая групповая и индивидуальные консультации. При проведении групповой консультации целесообразно особое внимание уделить рассмотрению вопросов, не выносившихся на семинарские занятия, а также вопросов, вызвавших у обучающихся особое затруднение при подготовке к дифференцируемому.

Критерии оценки

Важнейшими критериями оценки занятий обучающихся по дисциплине являются:

- степень усвоения учебного материала;
- научно-методический уровень ответа на поставленные вопросы;
- доказательность и убедительность;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию поставленных вопросов;
- связь с предстоящей практической деятельностью.