



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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
«16» декабря 2019 г.



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.05 Юридическая техника

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Государственно-правовая  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2019

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Теории и истории государства и права.

Протокол от «11» \_\_\_\_\_ декабря \_\_\_\_\_ 2019 г. № 3

Заведующий кафедрой



Ю.В. Лукьяненко

Разработчики:

Доцент



Н.И. Васильев

## 1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Юридическая техника как область научных знаний и учебная дисциплина - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

История развития научных представлений о юридической технике. Немецкая, французская и русская школы юридической техники. Предмет и содержание науки о юридической технике. Система методов науки о юридической технике: общенаучные, специальные и частнонаучные. Источники науки о юридической технике. Функции и значение юридической техники как области научных знаний.

Место теории юридической техники в общей теории права. Соотношение юридической техники как области научных знаний с другими науками как правовыми, так и неправовыми.

Предмет и содержание дисциплины «Юридическая техника». Значение комплексного изучения курса в ряду иных юридических дисциплин. Цели и задачи дисциплины «Юридическая техника».

Вопросы:

1. Место теории юридической техники в общей теории права.
2. Соотношение юридической техники как области научных знаний с другими науками как правовыми, так и неправовыми.
3. Предмет и содержание дисциплины «Юридическая техника».
4. Значение комплексного изучения курса в ряду иных юридических дисциплин.
5. Цели и задачи дисциплины «Юридическая техника».

Темы докладов и научных сообщений

1. Предпосылки формирования области научных знаний «Юридическая техника»;
2. Каким должен быть предмет научной дисциплины «Юридическая техника»;
3. Соотношение понятий «юридическая техника» и «юридическая технология»;
4. Какой должна быть структура курса «Юридическая техника»;
5. Методология юридической техники;
6. Возможности юридической техники;
7. Значение курса «Юридическая техника» при получении юридического образования;
8. Перспективы внедрения курса «Юридическая техника» в юридических вузах;
9. Кто должен обладать знаниями в области «Юридической техники»;
10. Каким должен быть состав юридической техники.

Тема 2. Понятие, виды и значение юридической техники - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие юридической техники: широкий и узкий смысл. Значение юридической техники. Соотношение понятий юридическая техника, юридическая тактика и юридическая технология. Составные элементы понятия «юридическая техника». Показатели качества юридической техники. Направления совершенствования юридической техники в современной России. Место и значение юридической техники в юридическом процессе. Виды юридической техники. Общая характеристика правотворческой, правореализационной и интерпретационной техники. Специфика использования средств и приемов юридической техники в различных правовых системах. Общая и отраслевая юридическая техника.

Вопросы:

1. Научные подходы к определению понятия «юридическая техника» и признаки юридической техники.
2. Структура юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология: вопрос о соотношении.
3. Виды юридической техники.
4. Значение юридической техники.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме решения задач

Темы докладов и научных сообщений

1. Характеристика инструментального и качественного подходов к пониманию юридической техники.
2. Основания классификации юридической техники.
3. Дискуссия о составе юридической техники.

Тема 3. Юридическая терминология - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Знак, слово и термин. Речь и тексты как знаковые комплексы. Понятие и виды терминов, используемых в речи и текстах, имеющих юридическую окраску. Понятие юридического термина. Требования, предъявляемые к юридическим терминам. Унификация терминологии в праве.

Язык права. Использование многозначных слов и иностранной юридической терминологии в юридическом процессе. Устаревшие слова (архаизмы) в юридических текстах и речи. Профессионализмы в праве. Использование шаблонов в речи юриста.

Правовой текст. Принципы словесной организации нормативных высказываний. Предложения как составные элементы текста. Грамматика, морфология, синтаксис и лексика правового текста.

Понятие как категория юридической техники. Юридические понятия и их роль в обеспечении стабильности права. Оценочные понятия в праве. Правовое оценочное понятие: основные черты и сущность. Классификация оценочных понятий. Функции правовых оценочных понятий. Проблемы формулирования, закрепления и использования понятий в юридическом процессе. Стабильность понятий в праве. Дефиниции в праве. Правовая дефиниция: черты и сущность. Значение дефинирования понятий

Вопросы:

1. Понятие, структура и стиль юридического языка.
2. Понятие юридической терминологии и классификация правовых терминов.
3. Правовое понятие: определение, классификация и особенности. Правовая дефиниция.

Темы докладов и научных сообщений

1. Языковые особенности нормативных предписаний.
2. Принципы словесной организации нормативных предписаний.
3. Тезаурус нормативного правового акта: понятие и требования к нему.
4. Способы формулирования правовых дефиниций.

Тема 4. Юридические конструкции - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие юридической конструкции. Значение юридических конструкций в праве. Виды юридических конструкций по российскому законодательству. Юридическая конструкция как результат деятельности участников юридического процесса.

Основные юридические конструкции. Состав правоотношения – важнейшая юридическая конструкция. Юридическое лицо, состав сделки как конструкции гражданского права. Состав правонарушения – основополагающие юридические конструкции механизма реализации юридической ответственности. Конструкции в семейном и трудовом праве. Использование юридических конструкций при подготовке текстов юридических документов.

Вопросы:

1. Понятие юридической конструкции.
2. Значение юридических конструкций в праве.
3. Виды юридических конструкций по российскому законодательству.
4. Юридическая конструкция как результат деятельности участников юридического процесса.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Основные юридические конструкции.

2. Состав правоотношения – важнейшая юридическая конструкция.
3. Юридическое лицо, состав сделки как конструкции гражданского права.
4. Состав правонарушения – основополагающие юридические конструкции механизма реализации юридической ответственности.
5. Конструкции в семейном и трудовом праве.
6. Использование юридических конструкций при подготовке текстов юридических документов.

Тема 5. Правовые презумпции: понятие, виды, значение - 4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие презумпций в праве и их характерные черты. Презумпция как вид юридического суждения. Соотношение правовых презумпций с принципами права и иными смежными юридическими явлениями. Природа правовой презумпции. Исторический аспект формирования правовых презумпций.

Классификация правовых презумпций. Презумпции общеправовые, межотраслевые и отраслевые. Презумпции фактические и законодательно закрепленные. Презумпции оспоримые и неоспоримые. Презумпции материально-правовые и процессуальные. Специфика презумпций в различных правовых семьях.

Значение правовых презумпций. Презумпция как основа конструирования текста юридической нормы. Роль правовых презумпций в процессе правоприменения. Презумпция как основание освобождения от доказывания. Презумпции в отраслях российского права. Презумпция невиновности в уголовном и административном праве. Презумпция вины в гражданском праве. Презумпция отцовства в семейном праве

Вопросы:

1. Основные подходы к понятию правовой презумпции.
2. Понятие и признаки правовой презумпции.
3. Соотношение правовых презумпций с иными правовыми предположениями.
4. Классификация правовых презумпций.
5. Значение правовых презумпций.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме решения задач

Темы докладов и научных сообщений:

1. Достоинства и недостатки философского подхода к понятию правовой презумпции.
2. Достоинства и недостатки юридического подхода к понятию правовой презумпции.
3. Опровержимые и непровержимые правовые презумпции.
4. Правовые презумпции в системе отраслей публичного права.
5. Правовые презумпции в системе отраслей частного права.

## 6. История законодательного закрепления правовых презумпций.

Тема 6. Правовые аксиомы и правовые фикции - 4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие и признаки правовой аксиомы. Виды правовых аксиом.

Соотношение правовых аксиом с другими средствами юридической техники. Значение правовых аксиом в законодательной, правоприменительной и интерпретационной технике.

Понятие правовой фикции. Фикция как искусственное, несуществующее образование. Соотношение фикций со смежными правовыми явлениями. Фикция и юридический факт. Реальность фикции. Законодательное оформление фикций. Правовые последствия использования фикций в современном российском праве.

Виды правовых фикций. Частноправовые и публично-правовые фикции. Фикции с возможностью истинности и без таковой. Основные фикции в отраслях современного российского права.

Значение правовых фикций. Использование правовых фикций для устранения юридического конфликта. Фикция как фактор определенности в праве. Роль фикций в преодолении формализма.

Вопросы:

1. Понятие и признаки правовой аксиомы.
2. Понятие и признаки правовой фикции.
3. Классификация правовых аксиом и правовых фикций.
4. Соотношение фикций в праве, фиктивных правовых стояний с правовыми фикциями как приемом юридической техники.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Значение правовых аксиом в правовом регулировании общественных отношений.
2. Правовые аксиомы в римском праве.
3. Социальная и юридическая сторона правовой фикции.
4. Правовые фикции в материальных отраслях системы российского права.
5. Правовые фикции в процессуальных отраслях системы российского права.

Тема 7. Правовые преюдиции - 4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения

Правовая преюдиция: сущность и основные черты. Законодательное закрепление преюдициальности государственно-властных решений. Требования к использованию преюдиций в юридическом процессе. Место преюдиции в системе приемов юридической техники.

Виды правовых преюдиций. Частноправовые и публично-правовые преюдиции. Основные субъекты, чьи решения могут носить преюдициальный характер. Новые обстоятельства и возможность использования решений преюдициального характера.

Значение правовых преюдиций в механизме правового регулирования. Преюдиция как средство упрощения производства по юридическому делу. Преюдиция как средство экономии времени и финансовых ресурсов по юридическому делу. Факторы недопустимости правовых преюдиций. Целесообразность правовых преюдиций.

Вопросы:

1. Правовая преюдиция: сущность и основные черты.
2. Законодательное закрепление преюдициальности государственно-властных решений.
3. Требования к использованию преюдиций в юридическом процессе.
4. Место преюдиции в системе приемов юридической техники.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме решения задач

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды правовых преюдиций.
2. Частноправовые и публично-правовые преюдиции.
3. Основные субъекты, чьи решения могут носить преюдициальный характер.
4. Новые обстоятельства и возможность использования решений преюдициального характера.

Тема 8. Правовые символы - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Знак, символ, эмблема, церемония, ритуал: соотношение понятий. Символ социальный и правовой. Право как знаково-символическая система. История развития учения о правовых символах.

Понятие правового символа. Правовой символ как условный образ. Законодательное закрепление правовых символов. Факторы, обуславливающие использование символов в праве. Содержание и форма правовых символов. Требования к юридическим символам.

Функции правовых символов. Понятие функций правовых символов. Классификация функций правовых символов. Формы реализации функций правовых символов. Эффективность реализации функций правовых символов. Проблемы реализации функций правовых символов.

Классификация правовых символов. Предметные символы, символы действия, изобразительные символы, звуковые символы, световые символы, языковые символы. Классификация символов по субъектам права и



смысловому значению. Предмет правового регулирования как важнейший критерий классификации правовых символов.

Эффективность действия правовых символов. Факторы, снижающие эффективность действия юридических символов. Проблемы практического использования правовых символов в современной России. Пути повышения эффективности действия правовых символов. правовые символы как средства юридического контроля.

Вопросы:

1. Понятие и признаки правового символа.
2. Функции правовых символов.
3. Классификация правовых символов.
4. Проблемы практического использования и охраны правовых символов в России.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Значение и потребность в правовых символах.
2. Охрана правовых символов в России и за рубежом.
3. Законодательство о правовых символах.
4. Функции правовых символов.
5. Классификация правовых символов.

Тема 9. Классификация, перечень, примечание, приложение как приемы юридической техники - 4 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения

Классификация: логическая и правовая природа. Классификация как прием юридической техники: понятие и основные черты. Виды юридических классификаций. Значение классификаций в праве. Совершенствование оснований классификаций, используемых в российском законодательстве.

Понятие перечня как приема юридической техники. Виды правовых перечней. Значение использования правовых перечней в нормативных правовых актах и актах применения норм права. Основные направления совершенствования правовых перечней.

Понятие примечания как приема юридической техники. Содержание примечаний. Виды примечаний в российском праве. Положительные и отрицательные стороны использования примечаний в юридической деятельности. Использование примечаний в нормативных правовых актах.

Приложение как прием юридической техники: понятие и содержание. Виды приложений к юридическим документам. Функции приложений. Направления совершенствования оформления приложений к юридическим документам.

Вопросы:

1. Классификация: логическая и правовая природа.

2. Классификация как прием юридической техники: понятие и основные черты.
3. Виды юридических классификаций.
4. Значение классификаций в праве.
5. Совершенствование оснований классификаций, используемых в российском законодательстве.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды правовых перечней.
2. Значение использования правовых перечней в нормативных правовых актах и актах применения норм права.
3. Основные направления совершенствования правовых перечней.

Тема 10. Правотворческая техника - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Правотворчество в России: понятие и виды. Принципы правотворчества. Этапы правотворческого процесса: общая характеристика. Концепция нормативного правового акта. Основные правила подготовки концепций нормативных правовых актов. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов. Принципы проведения правовых экспертиз. Техно-юридические средства, используемые в экспертной деятельности.

Правила подготовки нормативных правовых актов. Требования к логике, языку и стилю нормативного правового акта. Выбор внешней формы нормативного правового акта. Правила структурирования нормативных правовых актов. Содержание нормативного правового акта. Способы и приемы изложения положений норм права в статьях нормативного правового акта. Правила оформления ссылок в нормативных правовых актах. Правила внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты. Техника опубликования нормативных правовых актов.

Понятие и виды правотворческих ошибок. Техно-юридические дефекты нормативных правовых актов. Техно-юридические правила разрешения правовых коллизий.

Техника кодификации нормативных правовых актов. Юридическая природа кодификации. Принципы проведения кодификации. Технические приемы, используемые в ходе кодификации законодательства. Основные технические проблемы, связанные с кодификацией.

Вопросы:

1. Понятие и признаки правотворческой техники. Соотношение правовой техники и правовой технологии.
2. Понятие законодательной техники. Соотношение законодательной техники и законодательной технологии.
3. Правотворческий процесс и требования к правовым актам.
4. Правотворческие ошибки.

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме деловой игры

По теме 10 рекомендуется использование формы деловой игры на тему  
«Законодательный процесс»

Часть 1. Студенты разделяются на небольшие группы (8-10 человек). Для работы над законопроектом среди студентов назначается ответственный. Каждой группе дается тема законопроекта (главное, чтобы тема была не слишком глобальной) и определяется разумное время для групповой работы.

Через некоторое время готовые законопроекты сдаются преподавателю. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь студенты выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, то есть провести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, то есть анализ преподавателем работы, проделанной студентами, и устранение допущенных ими пробелов. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. В ходе анализа законопроектов студентам дается возможность устно скорректировать ту или иную норму законопроекта.

По итогам работы либо распределяются призовые места групп и их законопроектов, либо студентам, принимавшим участие, выставляются оценки по пятибалльной шкале.

Часть 2. Здесь студентами приобретаются навыки публичного выступления. Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом этапе. Либо можно предложить другой законопроект. Заблаговременно распределяются роли:

Председатель Государственной Думы;  
его заместители;

Председатель Правительства (если законопроект вносит Правительство);

Министры, ответственные за подготовку проекта или чья компетенция, так или иначе, его затрагивает;

Представитель Президента в Государственной Думе;

Председатель профильного комитета;

Председатель комитета по законодательству;

Председатель фракции и др.

Поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям:

Лучший оратор (сочетание многих факторов);

За содержательность (интеллектуальность) речи;

За композицию речи;

За эмоциональность речи;

За форму выступления;

Далее начинается мастер-класс, состоящий в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков.

Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и отдельно по стадиям. Обязательно оценивается личностное участие в игре всех выступивших в процессе.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Концепция проекта нормативного правового акта
2. Правовая экспертиза проекта нормативного правового акта.
3. Планирование правотворческой работы.
4. Правовой мониторинг.
5. Правотворческие ошибки.

Тема 11. Правореализационная и правоприменительная техника 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Правореализационная техника и правоприменительная техника: понятия и значение. Понятие реализации норм права. Формы реализации норм права. Характеристика правоприменительной деятельности. Основные технико-юридические требования к правоприменительной деятельности.

Техника создания правореализационных актов. Использование технико-юридических средств в процессе подготовки правореализационных актов. Ошибки правореализационной деятельности. Основные дефекты правореализационных актов.

Акт применения норм права как разновидность правореализационного акта. Композиция правоприменительного акта. Техничко-юридические требования к актам применения норм права. Техника доведения до сведения правоприменительных актов.

Вопросы:

1. Правореализационная техника и правоприменительная техника: понятия и значение.
2. Понятие реализации норм права.
3. Формы реализации норм права.
4. Характеристика правоприменительной деятельности.
5. Основные технико-юридические требования к правоприменительной деятельности

Занятия в интерактивной форме проводятся в форме деловой игры

По теме 11 рекомендуется использование формы деловой игры на тему «Договорный процесс»

Предварительно следует дать домашнее задание: каждому студенту необходимо распечатать из какого-либо издания и принести образец договора. Преподаватель должен проанализировать несколько интересных образцов договоров, принесенных студентами, и отметить имеющиеся в них достоинства и недостатки.

Студенты разбиваются на группы. Преподаватель предоставляет каждой группе предмет договора. Чтобы повысить интерес к занятию, лучше предлагать те варианты договоров, с которыми студенты имели дело, например, ремонт жилого помещения, договор аренды жилого помещения и т.д.

Через установленный промежуток времени студенческие группы обмениваются проектами договоров с целью их анализа и выявления в них недостатков. Далее проекты возвращаются составителям, предоставляется время для устранения недостатков.

Проекты договоров собирает преподаватель, который их публично анализирует и оценивает.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Техника создания правореализационных актов.
2. Использование технико-юридических средств в процессе подготовки правореализационных актов.
3. Ошибки правореализационной деятельности. Основные дефекты правореализационных актов.

Тема 12. Интерпретационная техника - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие и необходимость толкования юридических норм. Способы толкования юридических норм. Основные технико-юридические правила толкования. Техничко-юридические особенности расширительного и ограничительного толкования. Проблемы толкования оценочных понятий.

Интерпретационный акт: понятие, виды, значение в механизме правового регулирования. Техничко-юридические требования к структуре и содержанию актов толкования норм права. Использование приемов и способов юридической техники при подготовке интерпретационных актов. Техника опубликования актов толкования норм права.

Интерпретационные ошибки: понятие и виды. Пробел в толковании юридических норм. Техничко-юридические и иные условия появления правоинтерпретационных ошибок. Пути устранения и недопущения правоинтерпретационных ошибок.

Вопросы:

1. Понятие и необходимость толкования юридических норм.
2. Способы толкования юридических норм.
3. Основные технико-юридические правила толкования.

4. Техничко-юридические особенности расширительного и ограничительного толкования.
5. Проблемы толкования оценочных понятий.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Интерпретационный акт: понятие, виды, значение в механизме правового регулирования.
2. Техничко-юридические требования к структуре и содержанию актов толкования норм права.
3. Использование приемов и способов юридической техники при подготовке интерпретационных актов.
4. Техника опубликования актов толкования норм права.

## 1.2. Интерактивные занятия по дисциплине (модулю)

По теме 10 рекомендуется использование формы деловой игры на тему «Законодательный процесс» (1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения)

Часть 1. Студенты разделяются на небольшие группы (8-10 человек). Для работы над законопроектом среди студентов назначается ответственный. Каждой группе дается тема законопроекта (главное, чтобы тема была не слишком глобальной) и определяется разумное время для групповой работы.

Через некоторое время готовые законопроекты сдаются преподавателю. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь студенты выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, то есть провести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, то есть анализ преподавателем работы, проделанной студентами, и устранение допущенных ими пробелов. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. В ходе анализа законопроектов студентам дается возможность устно скорректировать ту или иную норму законопроекта.

По итогам работы либо распределяются призовые места групп и их законопроектов, либо студентам, принимавшим участие, выставляются оценки по пятибалльной шкале.

Часть 2. Здесь студентами приобретаются навыки публичного выступления. Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом этапе. Либо можно предложить другой законопроект. Заблаговременно распределяются роли:

Председатель Государственной Думы;  
его заместители;

Председатель Правительства (если законопроект вносит

Правительство);

Министры, ответственные за подготовку проекта или чья компетенция, так или иначе, его затрагивает;

Представитель Президента в Государственной Думе;

Председатель профильного комитета;

Председатель комитета по законодательству;

Председатель фракции и др.

Поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям:

Лучший оратор (сочетание многих факторов);

За содержательность (интеллектуальность) речи;

За композицию речи;

За эмоциональность речи;

За форму выступления;

Далее начинается мастер-класс, состоящий в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков.

Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и отдельно по стадиям. Обязательно оценивается личностное участие в игре всех выступивших в процессе.

По теме 11 рекомендуется использование формы деловой игры на тему «Договорный процесс» (1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения)

Предварительно следует дать домашнее задание: каждому студенту необходимо распечатать из какого-либо издания и принести образец договора. Преподаватель должен проанализировать несколько интересных образцов договоров, принесенных студентами, и отметить имеющиеся в них достоинства и недостатки.

Студенты разбиваются на группы. Преподаватель предоставляет каждой группе предмет договора. Чтобы повысить интерес к занятию, лучше предлагать те варианты договоров, с которыми студенты имели дело, например, ремонт жилого помещения, договор аренды жилого помещения и т.д.

Через установленный промежуток времени студенческие группы обмениваются проектами договоров с целью их анализа и выявления в них недостатков. Далее проекты возвращаются составителям, предоставляется время для устранения недостатков.

Проекты договоров собирает преподаватель, который их публично анализирует и оценивает.

## **2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях**

#### **2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий**

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

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

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

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

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их



участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

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

### 2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

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

Задачами интерактивных форм обучения являются:

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

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с

другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

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

Принципы работы на интерактивном занятии:

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

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

#### 1. Подготовка занятия.

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

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

#### 1) Участники занятия, выбор темы:

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

#### 2) Перечень необходимых условий:

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

#### 3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;

- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

#### 4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

#### 2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

- участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;
- педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;
- при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);
- добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

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

#### 3. Основная часть.

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

##### 3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается

из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
- 2) осмысление общего для этих позиций содержания,
- 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
- 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.

4. Выводы (рефлексия).

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

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

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

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

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

- педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;
- педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;
- педагогический работник должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;
- педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;
- педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;
- педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;
- стимулировать исследовательскую работу;
- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;
- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;
- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;

- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

- обеспечить быстроту реакции;

- способность лидировать;

- уметь вести диалог;

- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

- уметь владеть собой;

- уметь быть объективным.

### 2.1.3. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены

### 2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

#### 2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);

2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;

3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Внутрисеместровая аттестация является обязательной формой текущего контроля успеваемости обучающихся *очной и очно-заочной форм* обучения и неотъемлемой частью образовательного процесса и проводится с целью подведения итогов текущей успеваемости обучающихся Института и филиалов.

Проведение внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) регулируется локальным нормативным актом Института.

Результаты внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) выставляются педагогическим работником в аттестационную ведомость

(система оценки знаний в период внутрисеместровой аттестации – «аттестован», «не аттестован»).

Запись «аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случаях, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе в случае систематической неявки обучающегося на занятия при отсутствии уважительных причин.

#### 2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины (модуля) и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

### 2.2. Методические указания обучающимся

#### 2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся:

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются:

- подготовка к устному опросу
- подготовка к тестированию
- написание реферата

Задачи СР:

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

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

### 2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

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

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

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

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

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

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

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

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



организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплин (модулей) учебного плана, как правило, предполагает наличие практических занятий.

#### 2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

##### 2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

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

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей

лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

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

#### 2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

#### 2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

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

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

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

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

#### 2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

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

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

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

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

Этапы работы:

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

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

Этапы работы:

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

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

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

Этапы работы:

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

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

Этапы работы:

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

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

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

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

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

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

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

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

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем

как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

### 2.2.7. Требования к оформлению рефератов

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

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

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

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

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

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

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

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

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

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»<sup>1</sup>.

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с установленными в Институте правилами.

При использовании материалов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов указывается в фондах оценочных средств по дисциплине (модулю) и предоставляется обучающимся самим педагогическим работником.

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

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

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями педагогического работника.

#### 2.2.8. Требования к подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

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

Отличительными признаками доклада являются:

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

#### 2.2.9. Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный

тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

#### 2.2.10. Подготовка к выполнению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретического материала по дисциплине (модулю). Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно

сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала работы над задачей составить краткий план решения. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, этапы работы располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.