

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 20.02.2024 10:46:09
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Д.М. Абдрахманов
(подпись) (расшифровка подписи)

"25" января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«Актуальные проблемы юридической ответственности»
Б1.В.04
Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы
Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти**

Форма обучения
Очная

Уфа 2024

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.04 Актуальные проблемы юридической ответственности»/сост. Е.Н. Булычев - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной форме обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права

протокол №2 от "19" сентября 2023г.

Заведующий кафедрой

конституционного

и административного права _____ С.Б. Сафина

Согласовано

Руководитель ОПОП _____ Н.Л. Воронцова

@Булычев Е.Н., 2023 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине	5
3 Структура и содержание дисциплины	6
3.1 Структура дисциплины	6
3.2 Содержание разделов дисциплины	7
3.3 Практические занятия (семинары)	8
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	8
4.1 Основная литература	8
4.2 Дополнительная литература	9
4.3 Периодические издания	10
4.4 Интернет-ресурсы	10
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	10
4.6 Методические указания к самостоятельной работе	15
4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	32
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины	34
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	36
Приложения:	
Фонд оценочных средств	37
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Цель изучения данной дисциплины состоит в развитии и углублении знаний об общих закономерностях возникновения, развития и функционирования юридической ответственности и сущностных признаков правонарушения; углубление знаний о категориальном аппарате теорий юридической ответственности и правонарушения.

Задачи:

Задачи изучения дисциплины заключаются в следующем:

- развить у студентов целостное представление о значении и месте юридической ответственности в современной правовой системе.
- развить, расширить у студентов знания об общих закономерностях возникновения, развития и функционирования юридической ответственности.
- расширить у студентов знания о фундаментальных понятиях и категориях, составляющих теорию юридической ответственности и правонарушения.
- развить опыт самостоятельной работы в процессе освоения данного курса.
- развить навыки и умения связывать теоретико-правовые и юридические проблемы юридической ответственности с общественными и экономическими проблемами.
- развить способности мыслить на основе профессионального правосознания, свободно использовать юридическую новейшую научную терминологию

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	<p>ПК-2.1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы;</p> <p>ПК-2.2. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики.</p>	<p><u>Знать:</u> основные признаки и конкретные черты мер юридической ответственности, факторы, их определяющие, виды мер юридической ответственности, условия и критерии их эффективности.</p> <p><u>Уметь:</u> Проводить научную экспертизу проектов нормативных правовых актов в области юридической ответственности, составлять проекты соответствующих правоприменительных актов.</p> <p><u>Владеть:</u> Методикой конструирования правовых (нормативных и индивидуальных) правовых актов, нормативных предписаний в сфере их реализации.</p>

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	24	24
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа:	80	80
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	40	40
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к зачету.	20	20
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Социально-философские основания юридической ответственности	16	2	2	12
2	Юридическая ответственность и правовое принуждение	16	2	2	12
3	Цели и принципы юридической ответственности	16		2	14
4	Система мер юридической ответственности	18	2	2	14
5	Эффективность мер юридической ответственности	18	2	2	14
6	Проблемы отдельных мер юридической ответственности	20	2	4	14
7	Зачет	4			
	Итого:	108	10	14	80

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Социально-философские основания юридической ответственности

Теория юридической ответственности в системе отраслей юридического знания. Социально-философское обоснование юридической ответственности различными научными школами: история и современность. Закрепление и реализация юридической ответственности как направления государственной политики. Пенализация и депенализация общественно-опасных деяний.

Тема 2. Юридическая ответственность и правовое принуждение

Государственное принуждение как особый метод социального управления. Правовое принуждение. Система мер государственного принуждения и ее отражения в законодательстве. Понятие юридической ответственности в различных научных школах. Позитивная (проспективная) и негативная (ретроспективная) юридическая ответственность. Юридическая ответственность как особая разновидность государственного принуждения. Меры юридической ответственности и способы их закрепления в частном и публичном праве. Мера юридической ответственности как мера принуждения и как принудительная мера. Спорные вопросы соотношения мер юридической ответственности с иными мерами принуждения в отдельных отраслях права.

Тема 3. Цели и принципы юридической ответственности

Понятие и содержание целей юридической ответственности. Социальные, специально-юридические и социально-психологические цели. Соотношение целей ответственности в частном и публичном праве. Принципы юридической ответственности применительно к механизму правового регулирования. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы. Принцип гуманизма в установлении и реализации мер юридической ответственности.

Тема 4. Система мер юридической ответственности

Понятие, структура и элементы системы мер юридической ответственности. Использование системного подхода при конструировании перечня мер юридической ответственности. Юридическая ответственность и санкция нормы права. Понятие санкции, виды санкций. Классификация мер юридической ответственности: общетеоретические и отраслевые аспекты. Требования, предъявляемые к мерам юридической ответственности в отдельных отраслях права. Факторы, определяющие систему мер юридической ответственности.

Тема 5. Эффективность мер юридической ответственности

Понятие эффективности. Критерии, факторы и показатели эффективности. Перспективы системы мер юридической ответственности в контексте их эффективности и путей ее повышения в различных отраслях права.

Тема 6. Проблемы отдельных мер юридической ответственности
Проблемы совершенствования мер юридической ответственности в отдельных отраслях права: законодательство и правоприменение.

3.3 Практические занятия (семинары)

Очное обучение

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Социально-философские основания юридической ответственности	2
2	1	Юридическая ответственность и правовое принуждение	4
3	1	Цели и принципы юридической ответственности	2
4	1	Система мер юридической ответственности	2
5	1	Эффективность мер юридической ответственности	2
6	1	Проблемы отдельных мер юридической ответственности	2
		Итого:	14

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533816>

2. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320>.

3. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468434>.

4. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04853-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>.

5. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453852>.

4.2 Дополнительная литература

6. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12873-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472939>.

7. Савельев, Д. В. Основания и условия освобождения от уголовной ответственности и наказания : учебное пособие для вузов / Д. В. Савельев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13230-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476929>.

8. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность : учебное пособие для вузов / М. Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11050-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475731>.

9. Либанова, С. Э. Гражданско-правовая ответственность: взыскание убытков : учебное пособие для вузов / С. Э. Либанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08914-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474960>.

10. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476574>.

11. Дмитриева, О. В. Ответственность без вины в гражданском праве : учебное пособие для вузов / О. В. Дмитриева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14094-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467780>.

12. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473075>.

13. Сверчков, В. В. Ответственность и меры уголовно-правового воздействия: наказание, воспитание, лечение, имущественное взыскание : монография / В. В. Сверчков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13366-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/458660>.

14. Уголовная ответственность и наказание : учебное пособие для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10122-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472715>.

15. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515572>

16. Досудебное производство в уголовном процессе : учебное пособие для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16689-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531488>

4.3 Периодические издания

1. Журнал «Законность» - <http://pressa-lex.ru/>
2. Журнал «Российская юстиция» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/rossiiskaya-yustitsiya>
3. «Российский юридический журнал» - <http://www.ruzh.org/>
4. Журнал «Российский следователь» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/rossijskij-sledovatel>

4.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. <http://www.vsrp.ru/>
2. Сайт Следственного комитета Российской Федерации. <http://www.sledcom.ru/>
3. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации. <http://genproc.gov.ru/>
4. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. <http://www.mvd.ru/>

5. Сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации.
<http://www.fsb.ru/>

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по большинству тем курса, методом группового упражнения, деловых игр с выполнением конкретных заданий с последующим обсуждением их решений и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими студентами или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех студентов. Поэтому имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаясь с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчивается кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

4.7 Методические указания для самостоятельной работы

Одна из значимых задач подготовки обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки специалистов. Система самостоятельной работы обучающихся – это:

а) текущая работа над материалом учебной дисциплины (конспектирование лекций, работа с учебником, выполнение упражнений, подготовка к контрольной работе и практическим занятиям);

б) выполнение домашних заданий (подготовка сообщений, выполнение индивидуально-творческих заданий, самостоятельное изучение по учебнику разделов, входящих в программу, но не излагающихся на лекциях).

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Для реализации образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция Академия на законном основании располагает программным обеспечением, профессиональными базами данных и информационной справочной системой.

Приложения:

Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Программы:

Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

Информационная справочная система:

СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
304	<p>Компьютерный класс №1</p> <p>Кабинет информационных технологий в юридической деятельности</p> <p>Кабинет самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет</p> <p>Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.</p> <p>Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт. 1</p> <p>Экран на штативе 180x180см</p> <p>Dinon Tripod – 1шт.</p> <p>Доска классная -1 шт.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

			<p>- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</p>
310	<p>Компьютерный класс №2</p> <p>Кабинет информационных технологий в экономике и управлении</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.) - Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об

			информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
314	Кабинет инклюзивного обучения	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. 28 посадочных места.	
315	Центр управленческих решений	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных места.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Б1.В.04 Актуальные проблемы юридической ответственности»

на 20__ год набора

Внесенные изменения на 20__ год набора

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

наименование кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

**Фонд
оценочных средств**

по дисциплине *«Б1.В.04 Актуальные проблемы юридической ответственности»*

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения

Очная

Уфа 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция по дисциплине «Б1.В.04 Актуальные проблемы юридической ответственности»

Составитель

Е.Н. Булычев

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права

Заведующий кафедрой конституционного и административного права

С.Б. Сафина

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Актуальные проблемы юридической ответственности».

Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Актуальные проблемы юридической ответственности»

1. Основные сведения о дисциплине

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	24	24
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Промежуточная аттестация	4	4
Самостоятельная работа:	80	80
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	40	40
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к зачету.	20	20
Вид итогового контроля	зачет	зачет

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	Знать: основные признаки и конкретные черты мер юридической ответственности, факторы, их определяющие, виды мер юридической ответственности, условия и критерии их эффективности.	Тестирование по лекционному материалу. Написание эссе. Устное индивидуальное собеседование, опрос и т.д. Зачет.
	Уметь: Проводить научную экспертизу проектов нормативных правовых актов в области юридической ответственности, составлять проекты соответствующих правоприменительных актов.	Выполнение и защита реферата. Написание эссе. Устное индивидуальное собеседование. Зачет.

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
	<p><u>Владеть:</u> Методикой конструирования правовых (нормативных и индивидуальных) правовых актов, нормативных предписаний в сфере их реализации.</p>	<p>Выполнение индивидуального творческого задания. Написание эссе. Зачет.</p>

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Социально-философские основания юридической ответственности	5	-/3/5	-	-
2	Юридическая ответственность и правовое принуждение	5	-/2/3	-	-
3	Цели и принципы юридической ответственности	5	-/3/4	-	-
4	Система мер юридической ответственности	5	6/2/4	-	-
5	Эффективность мер юридической ответственности	5	-/1/3	-	-
6	Проблемы отдельных мер юридической ответственности	5	-/1/5	-	-
	Всего	30	6/12/24	-	-

Оценочные средства

Блок А

А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тема 1 Социально-философские основания юридической ответственности

1. Способность нести юридическую ответственность за совершенное правонарушение называется...

- а) правоспособностью
- б) деликтоспособностью
- в) дееспособностью
- г) правосубъектностью

2. В переводе с латинского слово «презумпция» означает:

- а) право
- б) обязанность
- в) предположение
- г) доказательство

3. В каком виде не может быть осуществлено правонарушение:

- а) деяния
- б) мыслей
- в) действия
- г) бездействия

4. Что является элементом субъективной стороны правонарушения:

- а) вина
- б) противоправность деяния
- в) вред, причиненный деянием
- г) бездействие

5. Применение мер государственного принуждения характерно для:

- а) для религиозной ответственности
- б) для юридической ответственности
- в) для моральной ответственности
- г) для социальной ответственности

Тема 2 Юридическая ответственность и правовое принуждение

1. Элементы состава правонарушений:

- а) объект, субъект
- б) казус, закономерность
- в) убеждение, принуждение
- г) юридический акт, юридический поступок

2. Установите последовательность взаимозависимых признаков правонарушения:

- а) деяние
- б) субъект
- в) ответственность
- г) вред

3. Субъектом правонарушения по российскому законодательству не могут быть признаны:

- а) собака, насмерть загрызшая человека, замахнувшегося на хозяина
- б) двенадцатилетний подросток - участник группового изнасилования
- в) политическая партия
- г) беременная женщина
- д) семидесятилетний старик
- е) инвалиды с детства

4. Правонарушения делятся на:

- а) противоправные и непротивоправные
- б) виновные и невиновные
- в) преступления и проступки
- г) допустимые и недопустимые

5. Необязательный признак правонарушения:

- а) наступление непосредственного вреда
- б) виновность нарушителя
- в) деликтоспособность субъекта
- г) психическая вменяемость субъекта

Тема 3 Цели и принципы юридической ответственности

1. Противоправное деяние субъекта, повлекшее за собой причинение вреда обществу, государству или отдельным лицам и влекущее юридическую ответственность:

- а) поступок
- б) правонарушение
- в) злодеяние
- г) вина

2. Что является противоположностью правонарушения:

- а) правомерное поведение
- б) примерное поведение
- в) хорошее поведение
- г) приличное поведение

3. Что не является обязательным признаком правонарушения:

- а) причинение вреда
- б) наличие вины
- в) чувство вины
- г) противоправность

4. Что не является видом правонарушения:

- а) проступок
- б) поступок
- в) преступление

г) все перечисленное

Согласно законодательству РФ, за кражу могут привлекать к уголовной ответственности:

- а) с 14 лет
- б) с 15 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

Тема 4 Система мер юридической ответственности

1. Девиантное поведение всегда:

- а) наносит ущерб обществу
- б) причиняет вред личности
- в) нарушает нормы права
- г) не соответствует социальным нормам

2. Кто не подлежит уголовной ответственности:

- а) юридические лица
- б) должностные лица
- в) граждане, достигшие 16 лет
- г) граждане, достигшие 18 лет

3. В чем отличие норм права от норм морали:

- а) нормы права являются регулятором поведения людей
- б) нарушитель норм права испытывает всеобщее осуждение
- в) нормы права возникли вместе с человеческим обществом
- г) нормы права обеспечиваются государством через аппарат принуждения

4. Какого вида юридической ответственности не существует:

- а) коммерческой
- б) дисциплинарной
- в) административной
- г) уголовной

5. Уголовная ответственность регулируется:

- а) Гражданским кодексом РФ
- б) Уголовным кодексом РФ
- в) Трудовым кодексом РФ
- г) Конституцией РФ

Тема 5 Эффективность мер юридической ответственности

1. При определении меры ответственности не имеет значения:

- а) национальность потерпевшего

- б) возраст правонарушителя
- в) обстоятельства, сопутствующие проступку

2. Какое учреждение призвано осуществлять надзор над точным и единообразным исполнением законов всеми государственными органами?

- а) адвокатура
- б) прокуратура
- в) нотариат
- г) суд

3. Верны ли следующие суждения о судебной системе РФ?

А. Суды рассматривают уголовные, гражданские и другие правовые споры.

Б. Верховный Суд РФ разрешает дела о соответствии Конституции РФ федеральных законов, иных нормативных актов.

- а) верно только А
- б) верно только Б
- в) верны оба суждения
- г) оба суждения неверны

4. Какая из перечисленных мер наказания не может быть применена к несовершеннолетним преступникам

- а) штраф
- б) лишение свободы сроком на 15 лет
- в) арест
- г) исправительные работы.

5. Граждане иностранного государства выполняли строительные работы на даче предпринимателя. Участковый, проверив их документы обнаружил, что у них отсутствуют документы, позволяющие им пребывать на территории РФ. Какая санкция будет к ним применена?

- а) штраф
- б) выдворение за пределы РФ
- в) арест
- г) дисквалификация

Тема 6 Проблемы отдельных мер юридической ответственности

1. В случае нарушения договорных обязательств имущественного характера наступает

- а) гражданско-правовая ответственность
- б) дисциплинарная ответственность
- в) административная ответственность
- г) уголовная ответственность

2. В отношении несовершеннолетних не может применяться наказание

- а) штраф
- б) обязательные работы
- в) арест
- г) смертная казнь

3. Гражданско-правовым проступком является

- а) неуплата кредита
- б) безбилетный проезд в общественном транспорте
- в) оскорбление человека
- г) курение в общественном месте

4. Студент не явился на аттестационную сессию без уважительной причины. Какой вид ответственности повлечет за собой это нарушение?

- а) административной
- б) уголовной
- в) дисциплинарной
- г) гражданско-правовой

5. Административная ответственность наступает с

- а) 14 лет
- б) 16 лет
- в) 18 лет
- г) с рождения

А.1 Вопросы для опроса

Тема 1 Социально-философские основания юридической ответственности

Вопросы:

1. Какие концепции юридической ответственности вам известны?
2. Что такое мера юридической ответственности?
3. Каковы основания юридической ответственности?
4. Что такое пенализация и депенализация как направления уголовно-правовой политики?
5. Что понимается под позитивной юридической ответственностью?

Тема 2 Юридическая ответственность и правовое принуждение

Вопросы:

1. Раскройте понятия юридической ответственности в различных научных школах?
2. В чем суть проблемы отграничения правонарушений от иных противоправных деяний?
3. Каковы признаки правонарушения?

Тема 3 Цели и принципы юридической ответственности

Вопросы:

1. Раскройте сущность принципов законности и гуманизма в установлении и реализации юридической ответственности.
2. Что такое принципы юридической ответственности (общая характеристика)?
3. Что такое специальные принципы юридической ответственности?
4. Назовите специальные принципы юридической ответственности в отдельных отраслях права?

Тема 4 Система мер юридической ответственности

Вопросы:

1. В чем суть проблемы юридической ответственности без вины?
2. Назовите систему мер государственного принуждения?
3. Дайте характеристику системы мер юридической ответственности в отдельных отраслях права?
4. Раскройте состав правомерного поведения?

Тема 5 Эффективность мер юридической ответственности

Вопросы:

1. Что такое правовое поведение?
2. Назовите критерии эффективности мер юридической ответственности?
3. Какими признаками обладает государственно-правовое принуждение?

Тема 6 Проблемы отдельных мер юридической ответственности

Вопросы:

1. Каковы цели юридической ответственности в частном и публичном праве?
2. В чем сходство и отличия юридической ответственности и «мер безопасности»?
3. Как соотносятся юридическая ответственность и санкция нормы права?
4. Какие виды санкций вам известны?
5. Опишите проблемы соотношения правонарушения и злоупотребления правом?

А.2 Вопросы для семинара

Тема 1 Социально-философские основания юридической ответственности

Вопросы:

1. Теория юридической ответственности в системе отраслей юридического знания.
2. Социально-философское обоснование юридической ответственности различными научными школами: история и современность.
3. Закрепление и реализация юридической ответственности как направления государственной политики.
4. Пенализация и депенализация общественно-опасных деяний

Тема 2 Юридическая ответственность и правовое принуждение

Вопросы:

1. Государственное принуждение как особый метод социального управления.

2. Правовое принуждение. Система мер государственного принуждения и ее отражения в законодательстве.
3. Понятие юридической ответственности в различных научных школах.
4. Позитивная (проспективная) и негативная (ретроспективная) юридическая ответственность.
5. Юридическая ответственность как особая разновидность государственного принуждения.
6. Меры юридической ответственности и способы их закрепления в частном и публичном праве.
7. Мера юридической ответственности как мера принуждения и как принудительная мера.
8. Спорные вопросы соотношения мер юридической ответственности с иными мерами принуждения в отдельных отраслях права.

Тема 3 Цели и принципы юридической ответственности

Вопросы:

1. Понятие и содержание целей юридической ответственности.
2. Социальные, специально-юридические и социально-психологические цели. Соотношение целей ответственности в частном и публичном праве.
3. Принципы юридической ответственности применительно к механизму правового регулирования.
4. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы.
5. Принцип гуманизма в установлении и реализации мер юридической ответственности.

Тема 4 Система мер юридической ответственности

Вопросы:

1. Понятие, структура и элементы системы мер юридической ответственности.
2. Использование системного подхода при конструировании перечня мер юридической ответственности.
3. Юридическая ответственность и санкция нормы права.
4. Понятие санкции, виды санкций.
5. Классификация мер юридической ответственности: общетеоретические и отраслевые аспекты.
6. Требования, предъявляемые к мерам юридической ответственности в отдельных отраслях права.
7. Факторы, определяющие систему мер юридической ответственности.

Тема 5 Эффективность мер юридической ответственности

Вопросы:

1. Понятие эффективности юридической ответственности.
2. Критерии, факторы и показатели эффективности юридической ответственности.
3. Перспективы системы мер юридической ответственности в контексте их эффективности и путей ее повышения в различных отраслях права.

Тема 6 Проблемы отдельных мер юридической ответственности

Вопрос для дискуссии:

1. Проблемы совершенствования мер юридической ответственности в отдельных отраслях права: законодательство и правоприменение.

Блок В

Типовые задачи для решения:

Тема 4 Система мер юридической ответственности

Квалифицируйте следующие деяния, выделите элементы состава правонарушения:

1. Арбузов передал управление своим автомобилем своему сыну, не имеющему водительского удостоверения, для того, чтобы тот поставил автомобиль на парковку. Сын был задержан работниками ГИБДД за превышения скорости на 50 км/час.

2. Гражданка Киркрова, управляя автомобилем, пересекла 2 сплошные линии, задела другое транспортное средство. По заключению экспертизы рулевое управление было неисправно, неисправность связана с некачественными деталями от завода изготовителя транспортного средства.

3. Сотрудники полиции обратили внимание что молодой человек сильно бьет камнем по экрану банкомата. На вопрос сотрудников полиции учащийся 9 класса пятнадцатилетний Н. пояснил, что банкомат не выдает денег по пластиковой карточке, которую дали ему родители. Осмотрев банкомат, полицейские установили, что его экран поврежден. Сотрудники привлекли Н. к административной ответственности в виде административного штрафа и обязали отремонтировать банкомат. Через три дня на имя командира подразделения, в котором служили полицейские, поступила жалоба от матери Н. на действия данных сотрудников, т.к. они назначили два административных наказания за действия её сына.

4. Староста одной из сект организовал из числа подростков-детей прихожан группу милосердия для оказания помощи по уходу за лицами, проживающими в домах престарелых.

5. Сотрудниками полиции был задержан гражданин, при личном досмотре у него в кармане куртки была обнаружена самодельная папироса, в которой вместо табака находилось измельченное вещество растительного происхождения со специфическим запахом, общим весом 2 грамма. Колин пояснил, что в папиросе находится анаша. Папиросой его угостил незнакомый парень вчера вечером на дискотеке.

6. При рассмотрении судом уголовного дела против главного инженера завода возник вопрос о том, как квалифицировать загрязнение воздуха рабочей зоны производственных помещений вредными для здоровья людей веществами выше предельных концентраций: как нарушение правил охраны окружающей природной среды или как нарушение правил охраны труда?

Блок С

С.0 Учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ по дисциплине.

Тема 1 Социально-философские основания юридической ответственности

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Теории юридической ответственности: история и современность.
2. Понятие юридической ответственности и стадии ее реализации в различных отраслях правового регулирования.
3. Юридическая ответственность как правовая ответственность и способ государственного управления.

Тема 2 Юридическая ответственность и правовое принуждение

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Юридическая ответственность и иные меры государственного принуждения: сходство и отличия.
2. Понятие, содержание и виды мер юридической ответственности.

Тема 3 Цели и принципы юридической ответственности

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Цели юридической ответственности: общетеоретические и отраслевые аспекты.
2. Общеправовые принципы юридической ответственности о особенности их реализации в отдельных отраслях права.
3. Специальные принципы юридической ответственности в отраслях частного и публичного права.

Тема 4 Система мер юридической ответственности

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Роль норм материального и процессуального права в установлении и реализации юридической ответственности.
2. Система мер юридической ответственности и факторы, ее определяющие.

Тема 5 Эффективность мер юридической ответственности

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Эффективность мер юридической ответственности применительно к отдельным сферам правового регулирования (по выбору).

Тема 6 Проблемы отдельных мер юридической ответственности

Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Дискуссионные вопросы юридической ответственности в конкретных отраслях права (по выбору).

Блок D

Вопросы к зачету:

1. Виды юридической ответственности
2. Дискуссионные вопросы соотношения юридической ответственности и иных мер принуждения в отдельных отраслях права.
3. Классификация мер юридической ответственности.
4. Концепции юридической ответственности
5. Мера юридической ответственности: понятие и содержание.
6. Основания юридической ответственности
7. Пенализация и депенализация как направления уголовно-правовой политики.
8. Позитивная юридическая ответственность
9. Понятие и виды правового поведения
10. Понятие и критерии эффективности мер юридической ответственности.
11. Понятие и признаки государственно-правового принуждения.
12. Понятие юридической ответственности в различных научных школах.
13. Правонарушение: понятие и виды. Проблемы отграничения правонарушений от иных противоправных деяний
14. Правонарушение: понятие и признаки
15. Принципы законности и гуманизма в установлении и реализации юридической ответственности.
16. Принципы юридической ответственности (общая характеристика).
17. Проблемы соотношения правонарушения и злоупотребления правом
18. Проблемы эффективности юридической ответственности в отдельных институтах частного и публичного права.
19. Проблемы юридической ответственности без вины
20. Система мер государственного принуждения.
21. Система мер юридической ответственности в отдельных отраслях права.
22. Состав правомерного поведения
23. Социально-философское обоснование правовой ответственности в различных научных школах: история и современность.
24. Специальные принципы юридической ответственности в отдельных отраслях права.
25. Узкий и широкий (общесоциальный) подход к пониманию юридической ответственности
26. Факторы, определяющие систему санкций (мер юридической ответственности).
27. Функции юридической ответственности
28. Цели юридической ответственности в частном и публичном праве.
29. Юридическая ответственность и «меры безопасности»: сходство и отличия.
30. Юридическая ответственность и санкция нормы права. Виды санкций.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной, справочной, нормативной, художественной литературой, материалами периодики является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому предмету, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас собственное отношение к конкретному вопросу или проблеме.

Самостоятельная работа с литературой – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Данная работа способствует уяснению конкретных терминов и понятий, введенных в курс учебной дисциплины или модуля, пониманию и закреплению пройденного лекционного материала, подготовке к практическим и семинарским занятиям.

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

1. Составьте перечень источников, с которыми Вам следует познакомиться.

Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических рекомендациях по конкретной учебной дисциплине или модулю.

Перечень должен быть систематизированным.

Обязательно выписывайте все выходные данные по каждому источнику.

1. Определите для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- *информационно-поисковая* (задача – найти, выделить искомую информацию);
- *усваивающая* (задача - как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- *аналитико-критическая* (задача - критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- *творческая* (задача - использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- *библиографическое* – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за определенный период и т.п.;

- *просмотровое* – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- *ознакомительное* – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- *изучающее* – предполагает доскональное освоение материала. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- *аналитико-критическое и творческое чтение* – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Основным видом чтения для студентов является изучающее чтение – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

1. Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно узнайте его значение.

2. Сделайте необходимые записи по прочитанному материалу с учетом рекомендаций преподавателя по оформлению работы.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- *Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

- *Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

- *Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

- *Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

- *Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические указания по составлению конспекта

Конспект - это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов. При конспектировании отобранной и обдуманной в процессе чтения информации фиксируется в логической последовательности.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (научной, справочной, нормативной литературы, документальных источников);

- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным. Следует отметить, что дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурировать материал. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними. Важно научиться выражать главную мысль текста своими словами, сохраняя при этом логику изложения текста автором.

Виды конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. Создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями в виде цитат или свободно изложенного текста.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника (изложение цитат).

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

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

При конспектировании записи могут заноситься в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам, особенно когда необходимо провести сравнение данных.

Разновидностью конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Перед началом составления конспекта укажите его источники.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5. Выделите главное, составьте план.
6. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

7. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.

1. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
2. Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.

3. В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.
4. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
5. Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).
6. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

Конспектирование изучаемого материала может оформляться в виде *опорного конспекта*.

Составление опорного конспекта – создание краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы программы. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу, эффективно используемая и в процессе ответа (развернутый план Вашего предстоящего ответа). Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:

1. Ознакомьтесь с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников.
2. Выделите главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи.
3. Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различного расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т.д.
5. Составьте опорный конспект.

По объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

При составлении опорного конспекта можно использовать определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля.

Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль.

Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю и другим студентам.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению конспекта относятся:

- соответствие материала конспекта заданной теме;
- четкая структура конспекта;
- правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по законспектированному материалу;
- правильность оформления конспекта.

Методические указания по подготовке устного сообщения, доклада

Подготовка устного сообщения, доклада – вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяющий познавательные интересы и приучающий критически мыслить. Подготовка доклада, сообщения потребует от Вас большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы.

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60-70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6. Составьте план сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.

10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

1. Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

2. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

3. Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

4. Подготовьте публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;

- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут.

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Методические указания по написанию реферата

Реферат - краткое устное сообщение или письменное изложение научной работы, содержания прочитанной книги и т.п.; доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников.

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение чужих обнародованных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала.

Источником для написания реферата может быть любое опубликованное произведение, включая работы в Интернете, а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста.

Реферат может являться результатом Вашей собственной исследовательской работы обучающихся, а также возможным восполнением пробелов в обучении по определенной теме учебной дисциплины или модуля.

Текстовая часть реферата обычно состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении кратко обосновывается актуальность избранной темы реферата, раскрываются конкретные цели и задачи, которые Вы собираетесь решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. Основная часть реферата по исследовательской работе состоит из двух разделов:

- реферативная часть – отражает состояние исследуемой области, обзор литературы, прочитанной по данной проблеме, выводы;
- исследовательская часть – описывается собственное исследование.

В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать Ваши

предложения, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1. Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня.

Тему для реферата по исследовательской работе Вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя.

Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя. Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

1. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

2. Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

3. Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по Вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

4. Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала.

Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

1. Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались Вами при написании реферата.

2. Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.

3. Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

4. Подготовьтесь к защите реферата.

5. Сдайте реферат для проверки преподавателю.

К критериям оценки самостоятельной работы по написанию реферата относятся:

- критерии оценки введения: наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников;

- критерии оценки основной части: структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;

- критерии оценки заключения: наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме;
- оформление реферата в соответствии с требованиями;
- защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы.

Методические указания по подготовке мультимедийных презентаций

Электронная (учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

1. Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
4. Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
5. Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
6. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
7. Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации – он и будет являться сценарием презентации.
8. Продумайте дизайн презентации.
9. Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
10. Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями.

Презентация может иметь следующую структуру:

- титульный слайд – указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;
- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;
- слайд со списком использованных источников либо слайд,

содержащий выводы.

Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

1. Проверьте на работоспособность все элементы презентации.
2. Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.
3. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
4. Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.
5. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций:

- Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).
- Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;
 - текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.
- Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;
 - должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
 - максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть; ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

- Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля – не меньше 24 пунктов, для таблиц – не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон – темный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

- Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

- Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность;

- логичность изложения материала;

- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к

оформлению презентации; соблюдение эргономических требований к компьютерной презентации; использование специального программного обеспечения;

- критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; доказательность и аргументированность; использование вербальных (языковых) и невербальных средств (поза, жесты) выразительности.

Методические указания по составлению терминологического словаря

Система научных знаний отражается в понятиях и категориях, поэтому знание терминологии является основополагающим при изучении теоретического материала учебных дисциплин и модулей.

Терминологический словарь можно оформить по типу алфавитной записной книжки или отвести специальное место в рабочей тетради с указанием значения каждого термина и источника, откуда взято определение.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

Некоторые специальные термины могут трактоваться по-разному, поэтому имеет смысл ознакомиться с определениями из разных источников.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выпишите термины.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Запишите определение в терминологический словарь.
6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополните расшифровку терминов информацией полученной Вами из других источников.

Методические указания по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц

Составление схем, графиков, диаграмм, таблиц – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы, графики, диаграммы или таблицы применяются для отображения фактического и цифрового материала, что придает ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания исследования. Схемы - это плоскостные фигуры (многоугольники,

прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Виды схем:

- схемы управления, когда рисуется структура управления каким-то объектом;
- функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;
- табличные схемы с указанием точных данных об объекте схематизации;
- схемы построения, раскрывающие структуру чего-либо.

Схемы помещаются, как правило, под текстом, объясняющим схему и интерпретирующим ее.

Графики - это наглядное изображение словесного материала посредством арифметических и геометрических средств и художественных образов: чисел, плоскостей, линий, точек и др. С помощью графики устанавливается соотношение определенных величин, их функциональная взаимозависимость.

График представляет собой линию, которая изображает зависимость между переменными. Для построения любого графика разрабатывается система координат как пространственная система отсчета. На оси графика наносятся шкалы, характеризующие числовое значение измеряемых факторов.

График помещается непосредственно сразу после текста о его построении и ссылки на него. График словесно описывается в тексте работы, объясняется динамика показателей и их взаимозависимость, раскрываются выявленные тенденции.

Диаграммы используются главным образом для изображения соотношения между величинами. Это способ графического изображения величин при помощи фигур (секторов, столбцов и т.п.), площади которых пропорциональны величинам.

Основные виды диаграмм:

- столбиковые (ленточные) диаграммы - изображают зависимость величин в виде прямоугольников одинаковой ширины, вытянутых вверх. Высота столбика соответствует изображаемой величине. Как правило, такие диаграммы используются при многократных замерах одних и тех же показателей, но распределенных во времени или пространстве;
- секторные диаграммы - диаграммы, в которых числа (обычно проценты) изображены в виде круговых секторов. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы в соответствии с изображаемыми ими величиной. Такие диаграммы делаются с рисунками на каждом секторе, изображающими измеряемую величину. Используются секторные диаграммы при распределении чего-то целого между кем-то или чем-то другим.
- диаграмма Венна - это геометрическое изображение отношений объемов понятий или других величин между собой посредством пересекающихся или входящих друг в друга контуров. С помощью диаграммы

Венна удобно показывать соотношение понятий, зоны формирования анализируемых ситуаций, качеств, состояний.

Таблица - это графическая форма представления количественных и качественных данных в предельно сжатой форме. Она строится на основании функциональных зависимостей каких-либо данных.

Таблицы состоят из текстовой и цифровой части. Текстовая часть - это заголовки разделов (графов). Цифровая часть - числа и их соотношение. При этом числа должны выражаться в единой числовой системе (круглые числа, десятичные дроби до десятых или сотых долей). На скрещивании вертикальных графов и горизонтальных строчек устанавливается смысловая связь между понятиями.

В структуре таблицы выделяют головку - словесную информацию в заголовках граф. Это те явления и предметы, которые будут характеризоваться количественно. Как правило, это делается в боковой заголовке. В таблицу также входят вертикальные столбцы – графы для помещения чисел. Заголовки граф входят в головку таблицы.

Первая графа, как правило, указывает порядковый номер измеряемого положения. Вторая графа - это боковой заголовок, указывающий на то, что измеряется. Третья и последующие графы - содержат информацию о том, что измеряется и что указывается в боковой заголовке. Таблица может иметь последнюю вертикальную графу под названием «Итого». Она может быть и горизонтальной, проставляемой в конце таблицы. Есть также графа «Всего». При этом «итого» обозначает промежуточные итоги, а «всего» - сумму частных итогов.

Виды таблиц:

- простая таблица, содержащая перечень данных об одном явлении;
- групповая таблица, где данные разделяются по конкретному признаку;
- комбинированная таблица, где деление данных осуществляется сразу по нескольким признакам.

При составлении таблицы важно выбрать существенные характеристики предмета изучения, точно сгруппировать материал, учесть сопоставимость данных, их однородность. В таблицах необходимо приводить только точные данные.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выберите наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
3. Ознакомьтесь с образцами оформления схем, графиков, диаграмм или таблиц, предложенных преподавателем.
4. Продумайте конструкцию схемы, графика, диаграммы или таблицы: расположение порядковых номеров, терминов, примеров, пояснений, числовых значений и т.д.
5. Начертите схему, график, диаграмму, таблицу и заполните необходимым содержанием.
6. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц относятся:

- соответствие содержания работы изучаемой теме;
- правильная структурированность представленного материала;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы.

Методические указания по составлению сводной (обобщающей) таблицы

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках сводной таблицы могут наглядно отображаться как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема учебного материала, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Часть материала по составлению сводной таблицы может быть определена преподавателем (какие объекты, процессы и по каким критериям сравнивать), а другая часть материала подбирается Вами самостоятельно после изучения соответствующего учебного материала.

Преподаватель может также определить только объекты сравнения, а Вам будет необходимо самостоятельно определить по каким критериям Вы будете проводить сравнение указанных объектов.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).
3. Ознакомьтесь с образцом оформления таблицы (при наличии).
4. Продумайте и начертите сетку таблицы. Обозначьте заголовки граф таблицы.
5. Заполните таблицу.

Содержание таблицы полностью должно соответствовать заданной теме. Не следует вносить излишнюю информацию, не принадлежащую рассматриваемой теме.

Представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован. Не допускайте пустых незаполненных граф.

1. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы относятся:

- соответствие содержания изучаемой теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего,

сравнительного) характера изложения информации;

- аккуратность выполнения работы.

Методические указания по составлению тестов и эталонов ответов к ним

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Вы должны знать, что существуют различные виды тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого будет зависеть техника построения теста.

Виды тестовых заданий:

1. *тестовые задания закрытого типа* - каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных:

Варианты тестовых заданий закрытого типа:

- *множественный выбор* - испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка;
- *альтернативный выбор* - испытуемый должен ответить «да» или «нет»;
- *установление соответствия* - испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков;
- *установление последовательности* - испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности;

1. *тестовые задания открытого типа* - на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Варианты тестовых заданий открытого типа:

- *свободное изложение* - испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на ответы в задании не накладываются;
- *дополнение* - испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного вида, так и представлять собой комбинацию разных видов.

При составлении тестов необходимо учитывать основные требования, предъявляемые к тестовым заданиям. К ним относят:

- Действенность теста – это четкая и ясная постановка вопроса в пределах освоенных знаний.
- Определенность теста – это означает, что, читая его, Вы хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить испытуемые, какие знания продемонстрировать и в каком объеме.
- Простота теста - означает наличие в нем четкой и прямой формулировки задания на деятельность. Используйте в заданиях такие формулировки как «укажите», «перечислите», «сформулируйте» и т.п.

- Однозначность теста - предполагает, что правильный ответ существует только один (несколько вариантов ответа может быть в заданиях со множественным выбором).

Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.
3. Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним.

Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.

1. Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту).

В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.

1. Оформите тест.

К критериям оценки самостоятельной работы по выполнению расчетных заданий относятся:

- соответствие содержания тестовых заданий изучаемой теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий;
- наличие правильных эталонов ответов;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Методические указания по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигуру из рядов пустых клеток нужно заполнить перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворды – это гимнастика ума и испытание на эрудицию. Составление кроссвордов является прекрасным средством активизации мыслительной деятельности.

Существует множество видов кроссвордов. По форме кроссворды могут быть в виде

прямоугольника, квадрата, ромба, треугольника, есть круглые (циклические), фигурные, диагональные кроссворды. По расположению кроссворды могут быть симметричные, асимметричные или иметь вольное расположение слов. По содержанию выделяют тематические, учебные, числовые, алфавитные кроссворды, кроссворды с фрагментами (рисунками), кроссворды с ключевым словом или фразой и др.

Ознакомьтесь с описанием некоторых видов кроссвордов.

Классический кроссворд. Данный вид кроссворда может иметь двух- или четырехстороннюю симметрию, а может и не иметь симметрии. Есть много разновидностей классического кроссворда:

- открытый кроссворд, в котором черные блоки есть снаружи;

- закрытый кроссворд, в котором снаружи только буквы;
- американский кроссворд, где черных блоков должно быть определенное количество и соприкасаться они могут любой стороной;
- японский кроссворд, в котором черные блоки могут соприкасаться только вершинами.

Линейный кроссворд. В данном кроссворде конец одного слова служит началом другого слова. Одной из разновидностей линейного кроссворда является чайнворд. Он не вытянут в линию, а закручен по спирали.

Эстонский кроссворд. Слова в кроссворде разделены не блоками, а показанными толстой линией сторонами клеток (перегородками).

Кейворд. В клетках кейворда указаны числа вместо букв. Если буквы одинаковые, то одинаковые и числа. Для упрощения разгадывания, в нём обычно указывают одно слово.

Крисс-кросс. Этот кроссворд иногда тоже называют американским. Есть сетка и список слов, которые надо разместить в сетке. Для облегчения первых шагов может быть вписано одно слово.

Филворд. Имеет поле заполненное буквами, в котором необходимо отыскать слова. Слова записаны в виде списка рядом с полем филворда. Типы филвордов:

- венгерский - направление слов любое, даже не по прямой, одна буква может использоваться один раз;
- немецкий - расположение слов по прямой линии, одна буква может использоваться несколько раз.

Африканский кроссворд - эта разновидность кроссворда, в которой зачеркиваются повторяющиеся знаки в строках и столбцах. После того, как всё зачеркнуто, остается слово, которое и является отгадкой.

Сканворд. В этом кроссворде вопросы записываются внутри сетки в незанятых клетках и стрелка указывает к какому слову относится вопрос. Сканворд может быть реверсивным. В таком сканворде слова записываются по направлению стрелок, и могут записываться и справа налево.

Итальянский кроссворд. Вопросы записаны в клетках на полях кроссворда. Надо не только вписать ответ, но и правильно выбрать место для записи. Для облегчения задачи вместе с вопросом обычно указывают длину слова-ответа.

Дуаль или двойной кроссворд. Есть и такие разновидности кроссворда, где в каждую клетку вписаны две буквы. Лишние буквы необходимо убрать, и в результате станут видны слова, как в обычном кроссворде.

Реверсивный кроссворд. Кроссворд, слова в котором вписываются строго по направлениям стрелок, а они могут указывать любое из четырех направлений.

Круговой кроссворд. Сетка этого кроссворда слегка изогнута, таким образом слова расположенные по внешней стороне сетки образуют круг. Как правило, слова имеют одинаковую длину.

Общие правила составления кроссвордов:

- Загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.
- Не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно-ласкательную окраску.

- Не используются аббревиатуры и сокращения.
- В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.
- Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
- Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.
- Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова.
- Не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова.
- Начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

- Кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора и распечатан на принтере.
- При составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalion» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде.

- Рисунок кроссворда должен быть четким.

- Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах:

1-й экземпляр – с заполненными словами;

2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.

- Толкования слов (определения) должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. В определениях не должно быть однокоренных слов.

- Каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней.

- Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Оформляются на отдельном листе.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).

2. Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять Ваш кроссворд.

3. Составьте вопросы к выбранным понятиям.

Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.

1. Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.

2. Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.

3. Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.

4. Проверьте правильность выполненной работы (грамотность

написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению кроссворда относятся:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;
- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Методические указания по поиску информации в сети Интернет

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.
2. Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.
4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.

5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Криминальный спектр".

7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.

8. Используйте функцию "Найти похожие документы".

9. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.

10. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.

11. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.