

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

Утверждаю

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия
Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

И.С. Иванова

"20" января 2021 г.

"20" января 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Направленность (профиль): Гражданско-правовая

Квалификация - бакалавр

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ И УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИН

Москва 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ

Разработано В.Н. Фокиной, к.соц.н., доц.,

М.В. Вольфман, к.п.н.

Под ред. Н.С. Сельской, к.т.н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ

Данные методические указания разработаны с целью обеспечения качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В методических указаниях подробно рассматриваются методические аспекты подготовки и оформления курсовых работ. Отражены наиболее актуальные вопросы самостоятельной работы обучающихся по теме курсовой работы.

Данные указания предназначены для обучающихся, организаторов учебного процесса.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В образовательной организации оценка качества освоения образовательных программ проводится путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Курсовая работа является одним из видов промежуточной аттестации и осуществляется по дисциплинам в соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки. В данном учебно-методическом пособии рассматриваются правила написания курсовых работ.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы. Указанные элементы подготовки курсовой работы позволяют отнести ее к разряду творческих работ.

Письменные работы по дисциплинам учебного плана являются важным этапом в освоении основной образовательной программы обучающимися, способствующим как приобретению навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала, так и формированию профессиональных компетенций. Кроме того, письменные курсовые работы позволяют эффективно осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся и оценивать наряду с экзаменами и зачетами подготовленность обучающегося.

Курсовые работы выполняются по окончании изучения дисциплин, определенных учебными планами по каждому направлению подготовки. В учебном плане указывается наименование дисциплины, по которой запланировано выполнение курсовой работы, семестр и вид отчетности.

Курсовые работы являются обязательными этапами, предшествующими написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ РАБОТЫ

Реализация образовательной организацией электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием компьютерных сетей дает возможность обучающимся образовательной организации получать профессиональные консультации высококвалифицированных специалистов, тем самым обеспечивая требуемое качество обучения независимо от их местонахождения.

Опыт руководства выпускными квалификационными работами (ВКР) в образовательной организации показал, что, начиная уже с первого курса, обучающемуся необходимо ориентироваться на подготовку будущей выпускной квалификационной работы: научиться работать с литературой, пользоваться методическими материалами при написании и оформлении письменных творческих работ (рефератов, статей, эссе, курсовых работ).

При написании курсовых работ обучающиеся могут использовать материалы:

- слайд-лекции;
- телетьюринги по дисциплине (модулю);
- издания образовательной организации в печатном или электронном виде (методические пособия по изучению дисциплины (модулю), методические пособия по курсовым работам по дисциплине, данные методические указания, методические указания (1498.01.01;МУ.02;5 «Правила оформления учебных письменных работ»);
- материалы, размещенные в автоматизированной информационной системе управления электронными образовательными ресурсами (ИНТУБ).

Все это позволяет обучающемуся в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы и пр.

Для подготовки курсовой работы в образовательной организации отводится шесть академических часов, которые распределены следующим образом:

- просмотр телетьюрингов по конкретным дисциплинам;
- работа с текстами в ИНТУБ;
- дистанционные консультации с преподавателями.

Руководство курсовыми работами осуществляет профессорско-преподавательский состав образовательной организации. Консультации, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формирование структуры курсовой работы (соответствие теме, самостоятельно разработанному рабочему плану КР);
- оказание помощи в формировании списка литературы;
- конкретные вопросы содержательного характера (правильность определения целей, задач, методов исследования, содержания приложений и т.п.).

Ответы ведущих преподавателей и специалистов образовательной организации на вопросы содержательного и научного характера размещаются, как правило, в течение 3–4 дней.

Таким образом, качество курсовой работы зависит не только от уровня знаний обучающегося, но и от его активности и профессионализма в использовании современных информационно-технических средств, предоставляемых образовательной организацией. При этом объем материалов дает возможность обучающемуся подготовить курсовую работу не только на требуемом уровне, но и в соответствии с современным уровнем развития науки и техники.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Этапы выполнения курсовой работы

В предлагаемых рекомендациях по подготовке курсовых работ отражены наиболее актуальные вопросы самостоятельной работы обучающихся по теме курсовой работы, от решения которых во многом зависит качество выполнения работы и соблюдение установленных сроков ее представления.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- формирование структуры курсовой работы и графика ее выполнения;
- сбор, анализ и обобщение изученного материала по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- оформление курсовой работы, списка использованных источников и литературы, глоссария и приложений;
- проверка чистового варианта курсовой работы, устранение выявленных недостатков;
- размещение электронного варианта курсовой работы в шаблон через сайт «Личная студия» для оценки ее качества аттестационным интеллектуальным информационным роботом контроля оригинальности и профессионализма (ИИР КОП).

Файл шаблона «Курсовая работа» используется для формирования курсовой работы, её транспортировки и последующего хранения. Порядок размещения курсовой работы в электронный шаблон регламентируется методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и их передаче на проверку

Неудовлетворительная оценка или отсутствие аттестации из-за невыполнения обучающимся курсовой работы расцениваются как академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в установленном порядке.

3.2 Структура курсовой работы. Разработка рабочего плана

Для разработки рабочего плана курсовой работы обучающийся должен четко представлять ее структуру. Поскольку структура курсовой работы независимо от дисциплины и темы остается неизменной и сходна со структурой выпускной квалификационной работы (ВКР), в основе которой могут лежать материалы курсовых работ, которые были выполнены обучающимся за время обучения в образовательной организации.

Содержательная часть курсовой работы имеет следующую структуру: введение; основная часть; заключение; список использованных источников; глоссарий, приложения.

Унифицированные требования, предъявляемые в образовательной организации к объему и оформлению курсовой работы, приведены в приложении А; с подробным изложением требований обучающийся должен знакомиться в методических указаниях (1498.01.01;МУ.02;5 «Правила оформления учебных письменных работ»).

Для рациональной организации самостоятельной работы в ходе выполнения курсовой работы обучающемуся необходимо разработать план, который позволит более продуктивно организовать исследовательскую работу по

избранной теме. Рабочий план, в котором отражаются конкретные этапы по написанию курсовой работы и сроки их реализации в соответствии с учебным планом, составляется в произвольной форме.

Примерный план подготовки курсовой работы приведен в приложении Б.

План составляется обучающимся на основе предварительного ознакомления с литературой и другими источниками. Приступая к работе над планом, первоначально необходимо проанализировать вопросы темы по учебникам, в частности по рабочим учебникам, так как в них материалы изложены в сжатом виде. После этого целесообразно переходить к специальной литературе, изучению первоисточников, нормативных документов. Такой способ – от простого к сложному – обеспечит возможность «не потеряться» в обилии фактов, идей, авторов.

3.3 Сбор, анализ и обобщение материала

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение обучающимся литературы.

Этап сбора, анализа и обобщения материала по теме является наиболее трудоемким, сложным и ответственным этапом исследовательской работы, когда определяются степень научной разработанности проблемы и содержательные границы курсового исследования.

Обзор литературы по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки списка используемых источников, который должен всесторонне охватывать исследуемую тему.

Источниками для формирования такого списка могут быть:

- список литературы в программе учебной дисциплины;
- электронные образовательные ресурсы в сети Internet;
- библиографические списки и сноски в учебниках и научных изданиях (монографиях, научных статьях) последних лет или диссертациях по данной тематике;
- рекомендации преподавателя;
- ресурсы в автоматизированной информационной системе управления электронными образовательными ресурсами (ИНТУБ).

В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3–5 лет, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современное законодательство и практическая деятельность. Использование литературных и иных источников 10-, 20- или даже 30-летней давности должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов.

Указание на литературные источники по исследуемой теме можно встретить в сносках и списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять просмотром последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за год.

Следует просматривать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

Для подготовки курсовой работы каждый обучающийся образовательной организации имеет уникальную возможность работать с литературой по теме, используя ИНТУБ. При этом не имеет значения местонахождение обучающегося, так как доступ к ее ресурсам организован через сеть Интернет.

Работа с научной книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на современном этапе. В оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и последовательность изложения материала.

Далее необходимо познакомиться с введением, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание книги и ее направленность, раскрываются источники и способы исследования, степень разработанности проблемы.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении вопросов.

При изучении специальной (научной) литературы необходимо обращаться к различным словарям, энциклопедиям и справочникам в целях выяснения смысла специальных понятий и терминов, конспектируя те из них, которые в дальнейшем будут использоваться в тексте работы и при составлении глоссария. Фонд справочных,

нормативных и официальных изданий ИНТУБ содержит словари (отраслевые и универсальные), справочники (отраслевые и универсальные).

Изучение нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной профессиональной деятельности в дальнейшем.

Образовательная организация, являясь пользователем справочно-информационных систем «Гарант» или «КонсультантПлюс», предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данные системы являются самыми обширными правовыми базами России, которые содержат не только нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства, но и уникальный банк консультаций экспертов в области налогообложения, обзоры судебной и арбитражной практики, деловую документацию.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных уточняют структуру курсового исследования, его содержание и объем.

Хотя структура работы первоначально определяется на стадии планирования, в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, поэтому не рекомендуется окончательно структурировать работу сразу же после сбора и анализа материалов.

3.4 Основные части работы

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение. Оформляя работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и т.д.) начинается с новой страницы.

Содержание (или оглавление) включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в работе. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания (или оглавления) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.

Объем курсовой работы должен составлять 20–25 страниц в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

Во **введении** кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена курсовая работа. Проблема – это теоретический или практический вопрос, ответ на который неизвестен, и на который нужно ответить. Именно на разрешение проблемы (противоречия) направлена работа.

Важным при определении проблемы является вопрос об ее актуальности, предполагающий вычленение значимости избранной темы. Обучающийся должен убедительно показать, почему именно эта тема является наиболее значимой для теории и практики. Наиболее эффективной работа обучающегося будет в том случае, если рассмотрение выбранной проблемы будет связано с профилем той области знания, в которой он специализируется.

Степень разработанности проблемы. Краткий обзор литературных источников позволяет автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта и требует дальнейшей разработки. В данной части необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических и иных условиях и т.д.

Цель и задачи исследования, которые предполагает раскрыть автор в своей работе

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки учебно-научной работы обучающимся.

Задачи исследования в курсовой работе определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Методы исследования, использованные в процессе выполнения работы и послужившие инструментом в добывании необходимого фактического материала. Метод – это совокупность приемов. Другими словами, прием – это часть метода.

Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;

– моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Практическая значимость. Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности независимо от того, является данная учебно-научная работа теоретической или практической.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Объем введения для курсовой работы – 2–3 страницы в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

Основная часть курсового исследования должна соотноситься с поставленными задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2–3 главы. Главы основной части должны быть соразмерны друг другу по объему. Деление глав на параграфы необязательно, но возможно, если в этом есть необходимость.

Предварительная структура основной части курсовой работы (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которые не только изменят и уточнят структуру, но и обогатят содержание работы и увеличат ее объем.

Содержанием основной части курсового исследования является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от желания и предпочтения автора.

Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем – конкретный практический материал, который аргументированно подтверждает изложенную теорию.

Но возможна и другая последовательность, когда вначале анализируется конкретный материал, а затем на основе этого анализа делаются теоретические обобщения и выводы.

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Обзор литературы может быть приведен во введении или в основной части исследования, где рассматриваются теоретические аспекты проблемы.

В ряде случаев обзор источников и литературы выделяют в отдельный параграф основной части исследования, при этом разделяют обзор первоисточников и обзор собственно литературы. Под первыми понимают тексты, которые являются объектом исследования. К ним относятся исторические материалы, законодательные и иные нормативные документы. Под вторыми – литературные источники, которые используются, но при этом не являются предметом исследования. Умение различать эти две группы источников чрезвычайно важно.

Объем основной части курсовой работы 15–20 страниц в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными в приложении А.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов.

В образовательной организации при выполнении всех учебно-научных работ предусмотрено составление глоссария, который является обязательным компонентом такого вида работ.

Используя в тексте курсовой работы специальные термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор показывает степень включенности в сферу профессии и готовность к профессиональной и научной деятельности.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские либо латинские аналоги, в необходимых случаях аналоги на других языках), факты, персоналии, важнейшие даты, используемые в работе. При оценивании учебно-научных работ обучающихся учитывается количественное и качественное наполнение глоссария.

Глоссарий курсовой работы должен содержать не менее 10 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы.

Список использованных источников является обязательным атрибутом курсовой работы.

Список должен содержать сведения обо всех источниках, использованных, цитированных или упоминаемых в работе документах.

В списке использованных источников курсовой работы следует привести не менее 10 библиографических описаний документальных и литературных источников.

Список сокращений, если он окажется необходимым в курсовой работе, должен включать в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в работе сокращенных наименований документов, научно-исследовательских институтов, предприятий, акционерных обществ, понятий, слов и т.д. В тексте учебно-научных работ следует избегать сокращений слов, за исключением общепринятых. Считается, что чем меньше сокращений слов и словосочетаний употребляется в научной работе, тем грамотнее она оформлена.

Приложения являются обязательным компонентом курсовой работы. В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой, – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Приложения не засчитываются в заданный объем работы.

3.5 Изложение результатов работы

Основными целями и задачами написания курсовых работ является не только расширение, углубление и контроль знаний обучающихся, но и формирование умения анализировать теоретический и практический материал, логично, последовательно, ясно, кратко и в то же время емко излагать свои мысли в письменном виде.

При написании курсовой работы обучающиеся становятся авторами, многие – впервые. Но к авторской работе предъявляются высокие требования, как по содержанию, так и по оформлению.

В соответствии с целями и задачами курсовая работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (**компиляция** – несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов) из фрагментов используемых статей и книг.

Курсовая работа является собственной интерпретацией проблемы, напоминающей школьное сочинение на свободную тему по литературе или публицистическую статью, так как основывается либо на научной проблеме, либо на учебной и опирается на источники и вторичную научную литературу.

Таким образом, курсовая работа должна представлять собой целостную, однородную и завершенную научную работу обучающегося, в которой должны быть четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены степень изученности проблемы и состояние ее исследования.

При написании текста курсовой работы автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль. Она должна быть видна не только специалисту по данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует вернуть в нужное «русло», либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения. Конец каждой главы, параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком, то есть с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т.д.

3.6 Оформление работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по работе в единый документ, но и оформить ее в соответствии с требованиями.

При оформлении глоссария автор проверяет соответствие понятий, данных в тексте, с понятиями, приведенными в глоссарии. Количество понятий, приведенных в глоссарии, должно полностью соответствовать количеству понятий, используемых в тексте. Следует приводить четкие определения понятий, терминов, а не пояснения к ним.

Нельзя включать в глоссарий понятия, выраженные несколькими различными терминами, например, «сырье и основные материалы». Комментарий должен быть конкретным, научным и достоверным. Глоссарий составляется по алфавиту в табличной форме, предусматривающей три графы (столбца). Лексические единицы в глоссарии систематизируются в алфавитном порядке. Образец оформления глоссария представлен в приложении В.

К оформлению чистового варианта курсовой работы приступают после внесения собственных дополнений и изменений.

Обязательными структурными элементами электронного шаблона «Курсовой работы» являются (приложение В):

- основные сведения о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Каждый структурный элемент курсовой работы должен начинаться с новой страницы.

Все перечисленные структурные элементы являются обязательными, кроме элемента «Список сокращений» и третьей главы раздела «Основная часть».

После подготовки чистового варианта необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры окончательный вариант работы следует проверить на соответствие унифицированным требованиям к оформлению курсовых работ (приложение А).

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность автора за представляемый материал. Правила оформления учебно-научных работ являются общими для всех направлений и регламентируются действующими федеральными государственными образовательными стандартами. Поэтому их следует запомнить еще при написании первой курсовой работы, что сэкономит много времени и сил в дальнейшем.

4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Порядок передачи курсовой работы

В соответствии с реализуемыми в образовательной организации электронным обучением и дистанционными образовательными технологиями и обеспечением контроля за выполнением учебных планов и повышения качества образовательного процесса в образовательной организации используется комплекс автоматизированной проверки творческих работ обучающихся (ИИР КОП). Это позволяет увеличить скорость проверки работ, оптимизировать контроль сроков и качества их выполнения. Результаты автоматизированной проверки курсовых работ поступают в электронное портфолио обучающихся.

Курсовые работы, выполненные обучающимися по месту обучения, для проведения аттестации размещаются им самостоятельно на сайте «Личная студия». С помощью интеллектуального робота контроля оригинальности и

профессионализма (ИР КОП) курсовая работа проверяется на соответствие унифицированным требованиям к оформлению курсовых работ, после получения положительного заключения проводится оценка качества курсовой работы. Правила по заполнению электронного шаблона курсовой работы описаны в соответствующей технологической инструкции по заполнению электронных шаблонов творческих работ и их передаче на проверку.

4.2 Критерии оценивания курсовой работы

Качество письменной творческой работы определяется степенью ее соответствия совокупности установленных требований: она должна быть актуальной, соответствовать выбранной теме исследования, логично построенной, грамотно изложенной и т.п. Каждое требование представляется в виде документально изложенного критерия – признака, на основе которого производится оценивание творческой работы на соответствие данному требованию. Ввиду многообразия требований к творческой работе оценивание ее качества основывается на принципе многокритериальности.

Для оценивания курсовых работ приняты следующие критерии:

- нормоконтроль (оформление, объем, библиография и др.);
- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, универсальных понятий и др.

4.3 Размещение результатов курсовой работы

Курсовые работы, выполненные обучающимися, и результаты их выполнения хранятся в электронном портфолио обучающегося. После получения оценки автоматически формируется ведомость промежуточной аттестации обучающегося, что позволяет контролировать прохождение учебного плана обучающимися.

При положительных результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по итогам учебного года оформляется приказ о переводе обучающегося на следующий курс.

ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	Библиографическое описание	совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики
2	Выпускная квалификационная работа	завершенная научно-практическая работа выпускника по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки выпускника при решении конкретной задачи, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующая итоговый уровень его квалификации и подтверждающая его способность к профессиональной деятельности
3	Глоссарий	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
4	Дистанционные образовательные технологии	образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника
5	Итоговая аттестация	комплексная оценка уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта
6	Компиляция	несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов
7	Курсовая работа	самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы
8	Личная студия	сайт, на котором обучающийся может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
9	Монография	научное исследование, посвященное одному вопросу, теме
10	Нормоконтроль	процедура, которая проводится с целью поддержания единообразия в структуре и оформлении курсовых работ и не вмешивается в содержание работ
11	Промежуточная аттестация	аттестация по дисциплинам учебного плана соответствующего направления подготовки в форме экзамена, зачета, курсовой работы
12	Рабочий учебник	учебный продукт, предназначенный для самостоятельного изучения
13	Реферат	краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата
14	Самостоятельная работа обучающегося	выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера, средство усвоения системы профессиональных знаний, способ познавательной и профессиональной деятельности; формирование навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства с применением ИКТ-обучения; текстуальные занятия (работа с текстами) и работа с лекционным материалом
15	Текущий контроль успеваемости	контроль знаний обучающихся в течение семестра по результатам учебных занятий по модулю (просмотр лекций, выполнение домашних заданий, электронное тестирование, коллективные и компьютерные тренинги, лабораторные работы и т.д.)
16	Автоматизированная информационная система управления электронными образовательными ресурсами (ИНТУБ)	организованное хранилище публикаций, предназначенное для быстрого поиска и доступа обучающихся к изданиям учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы на электронном (цифровом) носителе
17	Телетьюторинг	занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, написанию курсовой работы, практике в виде индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателя
18	Учебный план	перечень учебных дисциплин с указанием объема их изучения, в том числе объема аудиторных занятий, с разбивкой по учебным периодам, с указанием видов аттестации и сроков ее проведения
19	Электронное обучение	образовательный процесс с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических

№ п/п	Новое понятие	Содержание
		средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса
20	Эмпирический материал	материал, основанный на опыте
21	Эссе	прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, в котором подчеркнуто индивидуальная позиция автора, сочетается с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. Эссе могут иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, беллетристический и другой характер

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.
3. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 2004–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2004.
4. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] : ГОСТ 7.32-2001. – Введ. 2002–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001.

ПРИЛОЖЕНИЕ А Унифицированные требования к оформлению курсовых работ обучающихся

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10.
8	Общий объем без приложений	20-25 страниц машинописного текста
9	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	15-20 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	2-2,5 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на курсовую работу. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2–3 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	Обязательно Не менее 10
17	Состав списка использованных источников	Не менее 10 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания (оглавления)	Содержание (оглавление включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Примерный план подготовки курсовой работы

№ п/п	Наименование этапа	Срок выполнения
1	Сбор необходимой литературы, подготовка библиографического списка. Работа в ИНТУБ	1-2-я недели семестра
2	Изучение и анализ источников и литературы	3-5-я недели семестра
3	Подготовка обзора источников и литературы	6-8-я недели семестра
4	Консультации с преподавателями	
5	Формулирование основных теоретических положений и изложение основной части курсовой работы. Консультации с преподавателями	7-9-я недели семестра
6	Подготовка введения, заключения	10-я неделя семестра
7	Оформление курсовой работы и приложений	11-12-я недели семестра
8	Представление курсовой работы для проверки на нормоконтроль. Консультации с преподавателями	13-я неделя семестра
9	Внесение исправлений и дополнений по замечаниям	14-я неделя семестра
10	Сдача курсовой работы	15-я неделя семестра

ПРИЛОЖЕНИЕ В Шаблон для формирования, транспортировки и хранения курсовой работы/ курсового проекта

Основные данные о работе

Версия шаблона	2.1
Филиал	
Вид работы	Курсовая работа
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия студента	
Имя студента	
Отчество студента	
№ контракта	

Здесь и ниже приведены рекомендации по заполнению шаблона «Курсовая работа».

Внимание! Шаблон «Курсовая работа» отформатирован в соответствии требованиями по оформлению курсовой работы. Рекомендуем вам не менять форматирование шаблона.

После выполнения курсовой работы вы должны удалить текст рекомендаций, выделенный синим цветом.

Заполните таблицу основных данных о работе.

Обязательные для заполнения поля

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона запрещено.

Поле «Филиал» – данное поле должно содержать название филиала.

Поле «Вид работы» – предназначено для ввода вида работы.

Поле «Название дисциплины» – данное поле должно содержать название дисциплины.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему курсовой работы.

Поле «Фамилия студента» – предназначено для ввода фамилии студента.

Поле «Имя студента» – предназначено для ввода имени студента.

Поле «№ контракта» – предназначено для ввода номера контракта.

Необязательные для заполнения поля

Поле «Отчество обучающегося» – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

Содержание

Здесь разместите содержание

Введение

Здесь разместите текст введения

Основная часть

1 глава основной части

Здесь разместите текст первой главы основной части

2 глава основной части

Здесь разместите текст второй главы основной части

3 глава основной части

Здесь разместите текст третьей главы основной части

В заголовках элементов вместо «1 глава основной части», «2 глава основной части», «3 глава основной части» должны быть написаны номера и названия соответствующих глав, заголовок «Основная часть» должен оставаться без изменений.

Если в работе отсутствует элемент «3 глава основной части», заголовок «3 глава основной части» необходимо удалить.

Заключение

Здесь разместите текст заключения

ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Понятие	Определение
В данной колонке разместите порядковые номера понятий глоссария. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно	В данной колонке разместите колонке понятия глоссария	В данной колонке разместите определения понятий глоссария

Список использованных источников

В данной колонке разместите порядковые номера использованных источников. Нумерация использованных источников должна быть сквозная. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее использованных источников. Пустых строк в таблице быть не должно	В данной колонке разместите библиографические описания использованных источников

Список сокращений

Здесь разместите список сокращений.

Если в работе отсутствует элемент «Список сокращений», заголовок «Список сокращений» необходимо удалить.

Приложения

Здесь разместите порядковую букву приложения. Нумерация приложений должна быть сквозная, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно	Здесь разместите файл приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец оформления глоссария

ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	Облигация	ценная бумага, подтверждающая обязательство возместить ее владельцу номинальную стоимость с уплатой фиксированного процента
2	Патент	документ, удостоверяющий государственное признание технического решения изобретением и закрепляющий за лицом, которому он выдан, исключительное право на изобретение
3		
4		
5		

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И СДАЧИ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, УРОВЕНЬ БАКАЛАВР**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, УРОВЕНЬ БАКАЛАВР**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1 Общие положения

Курсовая работа является одним из видов промежуточной аттестации обучающихся. Курсовая работа показывает уровень освоения обучающимися методов научного анализа изучаемых явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

Курсовая работа – самостоятельное изучение конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимися теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать нормативные правовые акты, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения обучающийся не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса.

Выполнение курсовой работы призвано способствовать решению следующих задач:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, совершенствованию умений и навыков их применения при решении конкретных практических задач;
- развитию навыков самостоятельной исследовательской работы обучающихся: планирования и проведения исследований, интерпретации полученных результатов, их правильного изложения и оформления;
- выявлению степени подготовленности обучающихся к самостоятельной работе.

При подготовке материалов для написания курсовых работ обучающиеся могут использовать ресурсы электронных библиотек, периодические издания, справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

Таким образом, качество работы зависит не только от уровня знаний обучающегося, но и от его активности и профессионализма в использовании современных информационно-технических средств. При этом объем материалов дает возможность обучающимся подготовить курсовую работу не только на требуемом уровне, но и в соответствии с современным уровнем развития науки и техники.

Обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

Цель и задачи курсовой работы

Целью курсовой работы является, с одной стороны, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине, с другой – приобретение и развитие обучающимся при выполнении конкретного исследования по курсовой работе таких важных качеств, как:

- умение работать с литературой, анализировать источники по проблеме исследования, делать обстоятельные и обоснованные выводы;
- умение грамотно и логически обоснованно излагать свои мысли и идеи;
- умение четко формулировать и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по результатам выполненного исследования;

- способность к творческому и критическому мышлению;
- овладение аналитическими навыками, т.е. способностью искать и находить информацию, формулировать проверяемые гипотезы, выстраивать данные в определенном порядке и оценивать их и т.п.;

- овладение навыками самостоятельной исследовательской работы.

Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории гражданского права, а также в практической деятельности в данной области;
- исследование состояния и разработанности выбранной темы исследования;
- рассмотрение теоретических аспектов изучаемой проблемы, раскрытие сущности основных понятий юридической терминологии, относящихся к данной проблематике;
- сбор и анализ информации по проблеме данного теоретического обзора с использованием современных средств получения, хранения и переработки информации;
- разработка практических рекомендаций и предложений по данной тематике курсовой работы;
- формирование навыков самостоятельной работы с учетной информацией на всех этапах выполнения курсовой работы – от обоснования актуальности до формулировки выводов и рекомендаций.

2 Организация консультативной помощи при выполнении курсовой работы

Образовательный процесс реализуется с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных и Ровеб-технологий. Это дает возможность проводить консультации руководителей курсовых работ посредством системы IP-хелпинга – индивидуального асинхронного взаимодействия педагогов с обучающимися через Интернет, во время которого обучающиеся задают вопросы руководителю курсовой работы, а руководитель размещает ответы на специальном сайте образовательной организации в течение 3–4 дней.

Консультации в системе IP-хелпинг, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формирование структуры курсовой работы (соответствие наименований глав и параграфов выбранной теме, разработанному обучающимся рабочему плану);
- оказание помощи в составлении списка литературы;
- определение правильности формулировок объекта и предмета, целей и задач, методов исследования, содержания приложений и т.п.

Консультации в системе IP-хелпинг доступны обучающимся на сайте «Личная студия» в разделе «Обучение».

Порядок работы в системе IP-Хелпинг регулируется технологическим документом, действующим в образовательной организации.

Консультирование возможно посредством телетьюторингов путем использования слайд-тьюторингов – учебного и методического материала в виде слайд-лекций, обеспечивающих подготовку обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ, сдаче экзаменов и выполнению курсовых работ, а также других видов учебных занятий по интересующей их проблеме. Это дает возможность в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на

возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы, анализу современного состояния научных и практических достижений в области выбранного направления исследования и др.

Консультирование возможно при помощи электронной почты в сети Интернет и может осуществляться лично, при непосредственном контакте обучающегося с руководителем курсовой работы.

Различные виды консультирования (в системе IP-хелпинг, посредством телетьюторингов, при помощи электронной почты и личном контакте) позволяют обучающемуся и руководителю курсовой работы оперативно связываться друг с другом. Этим обеспечивается требуемое качество выполнения курсовой работы в любом центре доступа, независимо от местонахождения обучающегося.

3 Процесс выполнения курсовой работы

Процесс выполнения курсовой работы обучающимися состоит из следующих этапов:

- выбора темы;
 - закрепления темы курсовой работы за обучающимся и назначение руководителя;
 - изучения требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативной правовой базы, научной литературы и судебной практики, составление плана, задания и графика выполнения курсовой работы - обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
 - подготовки текста курсовой работы;
 - итогового оформления, сдача курсовой работы в установленном порядке.
- Обучающиеся, не выполнившие курсовую работу, не допускаются к экзаменам.

3.1 Этапы подготовки и написания курсовой работы

а) поиск информации

При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Начать подготовку курсовой работы необходимо с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

При выполнении курсовой работы обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ЭБС. Доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия» обучающегося.

Обучающийся может использовать и различные информационные издания:

Реферативные журналы, аналитические обзоры. Например, Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием

«Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» (серия «Государство и право»);

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ (Приложение 3).

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения нормативных правовых актов по теме исследования. в справочно-правовых системах таких как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Кодекс» (www.kodeks.net), «Референт» (www.referent.ru).

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» (www.rg.ru). Отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти Президента РФ (<http://president.kremlin.ru/>), Правительства РФ (www.government.ru), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.ru/>), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru/>), Конституционного Суда РФ (<http://ks.rfnet.ru/>), Верховного Суда РФ (<http://www.supcourt.ru/>), Центральной избирательной комиссии РФ (www.fci.ru/), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<http://www.arbitr.ru/>), Уполномоченного по правам человека в РФ (<http://ombudsman.gov.ru/>), ФСИН России (<http://www.fsin.su/>), МВД России (<http://www.mvd.ru/>).

Информация о деятельности международных организаций и международно-правовых документах размещена на сайтах Организации Объединенных Наций и ее органов (www.un.org/russian), ЮНЕСКО (www.unesco.org/general/russian), Международной организации труда (www.ilo.org), Международной организации здравоохранения (www.who.int), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией (www.woldbank.org)], Совета Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека (www.coe.int)], ОБСЕ (www.osce.org), Интерпола (www.interpol.int), Европейского союза и его органов (<http://europa.eu.int>).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам и отраслям права. Для поиска научной правовой информации можно пользоваться наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» (www.yandex.ru), базами данных на них (например, www.rambler.ru/db/law), специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «Law Firm» www.lawfirm.ru, «образовательный юридический портал» <http://law.edu.ru>), так и общеотраслевыми (www.elibrary.ru), online-версиями журналов «Право и жизнь» (www.law-n-life.ru), «Право и политика» (www.law-and-politics.com), «Государство и право» (доступны указатели материалов – www.igpran.ru/rus/magazine), сайтами отдельных вузов.

б) работа с источниками информации

Работа с источниками информации – это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации является научная литература, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение написания курсовой работы.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам и которые близки к выбранной теме курсовой работы. Литература для курсовой работы должна быть актуальной (не старше 5 лет).

Изучать научную литературу целесообразно в следующей последовательности: руководящие документы (законы, затем подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние (не старше 5 лет, для периодических изданий – не старше 2 лет).

При анализе научной литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

в) использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Обучающемуся, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению.

План курсовой работы обучающийся составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

План работы указывается в содержании и располагается на второй странице работы.

При составлении плана необходимо учесть, что первая глава работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующей главе проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

3.2 Содержание и структура курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы – 20–40 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы представлена в шаблоне (см. Приложение 7).

Правила оформления введения курсовой работы

Введение – ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для юридической науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературы по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическая основа исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования. Актуальность определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для обучающегося.

Чтобы охарактеризовать состояние разработанности выбранной темы, составляется краткий обзор литературы. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является определение объекта и предмета исследования. Объект исследования представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в курсовой работе. Если объект – это область деятельности, то предмет – изучаемый процесс в рамках объекта исследования, т.е. нормативные правовые акты по выбранной теме исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько задач, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования. Методы исследования, использованные в процессе выполнения работы и послужившие инструментом в добывании необходимого фактического материала. Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и т.д.

Далее идет описание нормативно-эмпирической базы, используемой при проведении исследования.

Обучающийся может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативные правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы (в ссылках необходимо указывать, что нормативные правовые акты утратили юридическую силу. Пример: Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

Тенденции развития того или иного правового явления можно определить на основе анализа соответствующих законопроектов, а также изучения зарубежного опыта законодательного регулирования соответствующих правовых отношений.

В качестве эмпирической основы курсовой работы могут быть использованы различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения – до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы (объем – 19–24 страницы) должна состоять из 2–3 глав, которые нужно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Содержание глав курсовой работы

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые обучающимся суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Общие требования к заключению курсовой работы

Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение».

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение придает работе законченный характер и оформляется после написания работы. В заключении обучающийся сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

В заключении указывается научная новизна полученных результатов. В ней отражается следующее:

- обучающийся присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы;
- обучающийся предлагает использовать собственную модификацию существующего подхода;
- обучающийся предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь теоретическую и (или) практическую значимость, что должно найти отражение в заключении.

Примерный объем заключения – 2–3 листа.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как обучающийся еще не вполне овладел материалами по теме.

Оформление списка использованных источников в курсовой работе

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный правовой материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно автора соответствующего источника библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные правовые акты. Исходя из этого, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные правовые акты;
- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- материалы судебной практики.
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- Конституция РФ;
- Международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Федеральные конституционные законы;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента России;
- Постановления Правительства России;

- Приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- Законы субъектов РФ;
- Распоряжения губернаторов;
- Распоряжения областных (республиканских) правительств;
- Законодательные акты, утратившие силу;
- Материалы судебной практики (т.е. постановления Верховного и прочих судов РФ).

В список включаются все использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя не менее 10 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, т.е. за период с 2016 по 2020 г. включительно).

Список сокращений составляется при необходимости и включает в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте работы сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д.

Например:

ФЗ – федеральный закон;

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации.

Глоссарий

При выполнении курсовой работы предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Глоссарий должен содержать 10–50 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы (Приложение 4). В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария автор может использовать энциклопедии, словари, справочники, нормативные правовые акты и др. Используя в тексте курсовой работы термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение 1».

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе и далее приводится название работы и автор.

Оформление ссылок на литературные источники

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа в низ полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Образец

Здесь нельзя не согласиться с одним из высказываний, в котором было верно подмечено, что «единственным доктором в случае неточности или неясности закона является судья, а ассистентом у него выступает доктрина, которая и подает ему необходимые инструменты для решения конкретной задачи».¹

Но с момента перехода от советского к новому российскому гражданскому праву и до момента подведения предварительных итогов после реформирования ГК РФ² в 2013-2015 гг. не появилось релевантных доктринальных работ, ориентированных на возможность использования их в реальном гражданско-правовом обороте.

¹Сарбаш С.В. Единственный доктор для закона – это судья // Закон. 2017. № 4. С. 12.

²Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020)// Российская газета, № 238-239, 08.12.1994.

Сноски на ссылку литературных источников начинают с 1, с каждой новой страницы.

3.3 Оформление курсовой работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по работе в единый документ, но и оформить ее в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление студенческих учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список использованных источников), обязательные для соблюдения обучающимися и определены:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст). – М.: Стандартинформ, 2018.

- ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен в

действие Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 № 253-ст). – М.: ИПК Издательство стандартов, 2000.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст). – М.: Стандартинформ, 2008.

- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст). – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в указанных ГОСТах и соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Работа должна соответствовать правилам грамматики и стилистики.

Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен обучающимся, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки.

Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение

Заголовки – строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом по центру строки.

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании, в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы. Подразделы (параграфы) внутри раздела следуют через два полуторных интервала после окончания предыдущего подраздела (параграфа) на той же странице.

Не допускается произвольное сокращение слов, за исключением общепринятых аббревиатур и сокращений (например, ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации; г., гг. – год, годы (при цифрах); и т.д. – и так далее (после перечисления); ст. – статья (при цифрах); тыс. – тысяча; ул. – улица).

Стиль изложения материала в курсовой работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность всех суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте научного произведения не отражаются. Свое мнение обучающемуся необходимо излагать от третьего лица («по мнению автора», «автор считает» и т.д.).

В тексте рекомендуется избегать повторений (тавтологии), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов, писать желательнее краткими и ясными для понимания другими людьми предложениями.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. Не допускается механическое списывание материала, цитирование без ссылок на автора и источник. Вместе с тем не рекомендуется перегружать работу цитатами. К цитированию обычно прибегают лишь тогда, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на других авторов, либо высказывается несогласие с их точкой зрения. Изложение должно включать критическую

оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственные оценки, выводы, аргументы и предложения.

Теоретические положения и выводы рекомендуется проиллюстрировать материалами опубликованной и (или) неопубликованной судебной практики (если таковая имеется). При этом необходимо сделать ссылку на источник, откуда они взяты. В курсовой работе должно быть не менее 4–5 примеров из практики.

Текст работы пишется полностью или по частям (по отдельным вопросам плана) сначала в черновом варианте, а затем, написанное правится, т.е. делаются вставки, убираются повторения, избыточные слова и предложения, заменяются неудачно примененные части речи и обороты, сверяются цитаты и ссылки на источники.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1 (Приложение 5).

Обучающийся, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к экзаменационной сессии.

3.4 Руководство курсовой работой

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Обязанности руководителя заключаются в следующем:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального задания;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;
- осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным заданием;
- проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, написание рецензии (отзыва).

4 Требования к критериям оценки курсовой работы

1. По форме:

- наличие плана и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической), владение научной терминологией;
- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы.

2. По содержанию:

- соответствие содержания заявленной теме;
- новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
- самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
- привлечение нормативных правовых актов;
- привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
- оригинальность текста.

4.1 Критерии оценки курсовой работы

Оценка «отлично» ставится, если:

- курсовая работа соответствует утвержденной теме и в полной мере отражает профессиональные знания обучающегося в области гражданского процесса, правового регулирования деятельности по теме курсовой работы;
- в курсовой работе четко сформулированы цели и задачи, имеется анализ научной литературы и судебной практики по теме исследования, разработаны и обоснованы предложения по совершенствованию действующего процессуального законодательства;
- курсовая работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках дисциплины организации Гражданское право;
- курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- курсовая работа соответствует утвержденной теме;
- в полной мере раскрыты все пункты плана курсовой работы;
- четко поставлены цели и разработаны пути их достижения;
- в курсовой работе имеется анализ научной литературы и судебной практики по теме исследования, разработаны предложения по совершенствованию действующего процессуального законодательства;
- курсовая работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках изучаемой дисциплины;
- курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- курсовая работа выполнена в соответствии с утвержденной темой и в требуемом объеме;
- в курсовой работе раскрыты все разделы плана;
- цель и задачи курсовой работы сформулированы недостаточно четко;
- курсовая работа в основном показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках дисциплины;
- курсовая работа оформлена с некоторыми ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- курсовая работа выполнена не в полном объеме, не раскрывает утвержденную тему;
- курсовая работа носит явный компилятивный характер;
- курсовая работа выполнена без учета требований к оформлению.

5 Основные ошибки при написании курсовой работы

Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых.

Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.

Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.

Не дается анализ нормативных правовых актов по теме исследования.

Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.

Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.

В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи, что является нарушением авторских прав.

Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.

Не соблюдена иерархия нормативных правовых актов.

Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема:

Студент(-ка):

Работа выполнена: _____
(Подпись) (Дата)

Руководитель работы: _____
(Подпись) (Дата)

Москва 20..

Приложение 2 ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Понятие принципов права.....	.6
1.1. Понятие принципов гражданского права в отечественной правовой системе.....	6
1.2. Понятие принципов права в иностранных правовых системах.....	12
Глава 2. Система принципов гражданского права.....	18
2.1. Общеправовые принципы.....	18
2.2. Общеотраслевые принципы гражданского права.....	22
Заключение.....	26
Список использованной литературы.....	29
Глоссарий.....	31
Приложение 1.....	32
Приложение 2.....	33
Приложение 3.....	34

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.04.2018) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 05.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3112.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
8. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. 1997. № 12. Ст. 1383.
9. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // РГ. 2004. 30 декабря.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
11. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. 2005. № 1 (ч. 1). Ст. 14.
12. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
13. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 11. Ст. 1001.
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // РГ. 2001. 31 декабря.
15. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2207.
16. Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 05.02.2017 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 46. Ст. 2615.
17. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (ред. от 31.12.2017 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357.
18. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 16.
19. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) // РГ. 2001. 31 декабря.
20. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 31.12.2017 г.) «О банках и банковской деятельности» // СЗ РФ. 1996. № 6. Ст. 492.
21. Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 2. Ст. 74.
22. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ (ред. от 13.07.2015 г.) «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» // СЗ РФ. 1994. № 34. Ст. 3540.
23. Федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ (ред. от 05.04.2016 г.) «О государственном материальном резерве» // СЗ РФ. 1995. № 1. Ст. 3.
24. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1929.

25. Федеральный закон от 01.06.1995 № 86-ФЗ (ред. от 19.07.2009 г.) «О государственных долговых товарных обязательствах» // СЗ РФ. 1995. № 23. Ст. 217.
26. Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» // СЗ РФ. 1995. № 35. Ст. 3503.
27. Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ (ред. от 19.07.2011 г.) «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4473.
28. Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О сельскохозяйственной кооперации» // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4870.
29. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 1.
30. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) «О некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
31. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.
32. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ (ред. от 30.11.2011 г.) «О производственных кооперативах» // СЗ РФ. 1996. № 20. Ст. 2321.
33. Федеральный закон от 22.08.1996 № 126-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» // СЗ РФ. 1996. № 35. Ст. 4136.
34. Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. 1996. № 35. Ст. 4137.
35. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1996. № 49. Ст. 5491.
36. Федеральный закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» // СЗ РФ. 1997. № 11. Ст. 1238.
37. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «Об актах гражданского состояния» // СЗ РФ. 1997. № 47. Ст. 5340.
38. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
39. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // СЗ РФ. 1998. № 29. Ст. 3400.
40. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.
41. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017 г.) «О финансовой аренде (лизинге)» // СЗ РФ. 1998. № 44. Ст. 5394.
42. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 26.07.2017 г.) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.
43. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.
44. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3686.
45. Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ (ред. от 06.07.2016 г.) «О почтовой связи» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3697.
46. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов» // СЗ РФ. 2000. № 2. Ст. 150.
47. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. 07.03.2018 г.) «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2729.
48. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О землеустройстве» // СЗ РФ. 2001. № 26. Ст. 2582.
49. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 3431.
50. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «Об инвестиционных фондах» // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4562.

51. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4832.
52. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 01.07.2017 г.) «О приватизации государственного имущества и муниципального имущества» // СЗ РФ. 2002. № 4. Ст. 251.
53. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2790.
54. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3018.
55. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 343. Ст. 4190.
56. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746.
57. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ (ред. от 28.11.2015 г.) «Об объединениях работодателей» // РГ. 2002. 30 ноября.
58. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О техническом регулировании» // СЗ РФ. 2002. № 52 (ч. 1). Ст. 5140.
59. Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ (ред. от 20.12.2017 г.) «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 169.
60. Федеральный закон от 10.01.2003 № 18-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 170.
61. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «Об электроэнергетике» // СЗ РФ. 2003. № 13. Ст. 1177.
62. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» // СЗ РФ. 2003. № 21. Ст. 1957.
63. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014 г.) «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249.
64. Федеральный закон от 30.06.2003 № 87-ФЗ (ред. от 06.07.2016 г.) «О транспортно-экспедиционной деятельности» // РГ. 2003. 3 июля.
65. Федеральный закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О лотереях» // РГ. 2003. 18 ноября.
66. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) «О валютном регулировании и валютном контроле» // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4859.
67. Федеральный закон от 29.07.2004 № 96-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3232.
68. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) «О коммерческой тайне» // РГ. 2004. 5 августа.
69. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
70. Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ (ред. от 27.11.2017 г.) «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» // РГ. 2006. 31 декабря.
71. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017 г.) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // РГ. 2006. 31 декабря.
72. Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ (ред. от 28.12.2018 г.) «О развитии сельского хозяйства» // СЗ РФ. 2007. № 1 (1 ч.). Ст. 27.
73. Федеральный закон от 17.05.2007 № 82-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «О банке развития» // РГ. 2007. 24 мая.
74. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) «Об исполнительном производстве» // РГ. 2007. 6 октября.
75. Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» // СЗ РФ. 2007. № 46. Ст. 5555.

76. Федеральный закон от 08.11.2007 № 261-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. № 46. Ст. 5557.
77. Федеральный закон от 29.11.2007 № 286-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О взаимном страховании» // СЗ РФ. 2007. № 49. Ст. 6047.
78. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» // РГ. 2009. 31 декабря.
79. Федеральный закон от 30.04.2010 № 68-ФЗ (ред. от 19.12.2016 г.) «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // СЗ РФ. 2010. № 18. Ст. 2144.
80. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // РГ. 2010. 29 ноября.
81. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // РГ. 2010. 3 декабря.
82. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2017 г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» // РГ. 2010. 31 декабря.
83. Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) «О клиринге и клиринговой деятельности» // РГ. 2011. 11 февраля.
84. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О лицензировании отдельных видов деятельности» // РГ. 2011. 6 мая.
85. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) «О национальной платежной системе» // РГ. 2011. 20 июня.
86. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // РГ. 2011. 23 ноября.
87. Федеральный закон от 28.11.2011 № 335-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об инвестиционном товариществе» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7013.
88. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О государственном оборонном заказе» // РГ. 2012. 31 декабря.
89. Указ Президента Российской Федерации от 06.04.1994 № 667 (ред. от 19.01.2013 г.) «Об основных направлениях государственной политики в сфере обязательного страхования» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1994. № 15. Ст. 1174.
90. Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 02.03.2018 г.) «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4775.
93. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.1993 № 812 (ред. от 17.04.2012 г.) «Об утверждении Основных положений порядка заключения и исполнения государственных контрактов (договоров подряда) на строительство объектов для федеральных государственных нужд в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1993. № 34. Ст. 3189.
94. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 458 «О Генеральных условиях эмиссии и обращения облигаций федеральных займов» (ред. от 14.12.2016 г.) // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1967.
95. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 18. Ст. 2153.
96. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025 (ред. от 04.10.2012 г.) «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 34. Ст. 3979.
97. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2001 № 290 (ред. от 31.01.2017 г.) «Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» // СЗ РФ. 2001. № 17. Ст. 1712.
98. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 № 317 (ред. от 19.06.2017 г.) «Об утверждении Правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 20. Ст. 1870.
99. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2002 № 351 «Об утверждении Правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках» // СЗ РФ. 2002. № 22. Ст. 2097.

100. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2003 № 72 (ред. от 14.05.2013 г.) «Об утверждении Правил оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа, грузов для личных (бытовых) нужд на внутреннем водном транспорте» // СЗ РФ. 2003. № 7. Ст. 646.

102. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2006 № 554 «Об утверждении Правил транспортно-экспедиционной деятельности» // СЗ РФ. 2006. № 37. Ст. 3890.

Основная литература

1. Жаркова Г.И. Введение в гражданское право. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Жаркова Г.И. Наследственное право [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Жаркова Г.И. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Жаркова Г.И. Общие положения об обязательствах и договорах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. Жаркова Г.И. Обязательства по передаче имущества в собственность, пользование [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
6. Жаркова Г.И. Обязательства по производству работ, оказанию фактических, юридических и финансовых услуг [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
7. Жаркова Г.И. Исключительные права. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
8. Жаркова Г.И. Обязательства из совместной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
9. Жаркова Г.И. Обязательства из односторонних действий и игр и пари. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
10. Жаркова Г.И. Вещное право [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Волкова Н.А., Михайленко Е.М. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Волкова Н.А., Михайленко Е.М. - 2017. - <http://library.roweb.online>
2. Волкова Н.А., Михайленко Е.М. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Волкова Н.А., Михайленко Е.М. - 2017. - <http://library.roweb.online>
3. Михайленко Е.М., Орлова Е.Л. Обязательства из совместной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Михайленко Е.М., Орлова Е.Л. - 2017. - <http://library.roweb.online>
4. Анохин С.А. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Анохин С.А. - 2017. - <http://library.roweb.online>
5. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 544 с. — 978-5-8354-1336-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66008>
6. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник / С.С. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 512 с. — 978-5-8354-1330-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66007>
7. Шаблова Е.Г. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — 978-5-7996-1460-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68235>
8. Жаркова Г.И. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2018. - <http://library.roweb.online>

Материалы судебной практики

1. О некоторых вопросах применения положений Гражданского кодекса Российской Федерации о прекращении обязательств [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11.06.2020 № 6 // Рос. газета, № 136, 25.06.2020.
2. О применении части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.04.2019 № 10 // Бюллетень Верховного Суда РФ, № 7, июль, 2019.

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	IP-хелпинг	индивидуальное асинхронное консультирование, осуществляемое в сети Интернет в открытой автоматизированной информационной системе (ОАЗИС), в процессе которого обучающийся задаёт вопросы руководителю ВКР (преподавателю учебной дисциплины), а руководитель ВКР (преподаватель) готовит ответы на специальном сайте образовательной организации среднего профессионального образования
2	Виртуальный читальный зал	рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с постоянными IP-адресами, имеющие регистрацию в ТКДБ и позволяющие в сети Интернет изучать информационные ресурсы электронных библиотек, внешних информационных баз образовательной и культурной направленности, а также коллекции электронных журналов
3	Глоссарий	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
4	Информационные ресурсы	совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации
5	Личная студия	сайт, на котором обучающийся может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
6	Монография	научное исследование, посвященное одному вопросу, проблеме, теме
7	Нормоконтроль	процедура, которая проводится в образовательной организации среднего профессионального образования с целью обеспечения единообразия структуры и оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ
8	Самостоятельная работа обучающегося	разновидность учебной деятельности обучающихся, направленная на выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера; способ усвоения системы знаний, навыков и умений, познавательной деятельности обучающихся
9	Слайд-тьюторинг	учебное занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, выполнению курсовой работы, выпускной квалификационной работы, заданий практик в форме индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателей (руководителей выпускной квалификационной работы)
10	Федеральный государственный образовательный стандарт	нормативный правовой акт, устанавливающий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки
11	Электронное обучение (e-learning)	образовательный процесс с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса

Приложение 5 ТАБЛИЦА 1

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации
		курсовая работа
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое 20, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	20-40 стр. машинописного текста
9	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	19-24 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	2-3 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение курсовой работы. Рецензия на курсовой проект. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему
17	Состав списка использованных источников	10-50 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания (оглавления)	Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части

Приложение 6 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1. Основные начала (принципы) гражданского права Российской Федерации.
2. Принцип добросовестности в гражданском праве Российской Федерации.
3. Применение норм гражданского права: вопросы теории и практики.
4. Источники гражданского права.
5. Осуществление гражданских прав по законодательству Российской Федерации.
6. Защита гражданских прав по законодательству Российской Федерации (понятие, виды, способы).
7. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации по гражданскому законодательству Российской Федерации.
8. Правовое регулирование самозащиты гражданских прав в Российской Федерации.
9. Гражданское правоотношение: понятие, содержание и элементы.
10. Классификация гражданских правоотношений.
11. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.
12. Правовой статус несовершеннолетних в гражданском праве России.
13. Правовой статус индивидуального предпринимателя в Российской Федерации.
14. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.
15. Создание юридического лица по законодательству Российской Федерации.
16. Правовое положение филиалов и представительств юридических лиц по российскому гражданскому законодательству.
17. Правовое регулирование реорганизации юридических лиц по законодательству Российской Федерации.
18. Правовое регулирование прекращения юридических лиц по законодательству Российской Федерации.
19. Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц.
20. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц.
21. Правовое положение коммерческих корпоративных организаций.
22. Акционерные общества в российском гражданском праве.
23. Правовое положение хозяйственных партнерств по законодательству Российской Федерации.
24. Правовой статус акционера по гражданскому законодательству Российской Федерации.
25. Корпоративный договор как средство правового регулирования корпоративных правоотношений.
26. Крупные сделки хозяйственных обществ: проблемы правового регулирования.
27. Правовое регулирование акционерных соглашений по гражданскому законодательству Российской Федерации.
28. Правовой статус производственных кооперативов в современном гражданском (экономическом) обороте.
29. Гражданско-правовая ответственность учредителей и органов управления коммерческого юридического лица.
30. Правовое положение государственных и муниципальных унитарных предприятий как участников гражданского оборота.
31. Некоммерческие корпоративные организации (общие положения и виды).

32. Некоммерческие унитарные юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.
33. Правовое положение публично-правовых компаний по законодательству Российской Федерации.
34. Публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений.
35. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) юридического лица.
36. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) физического лица.
37. Правовое регулирование особенности банкротства отдельных категорий должников – юридических лиц.
38. Процедуры банкротства по законодательству Российской Федерации.
39. Подозрительные сделки в процессе несостоятельности (банкротства): правовые проблемы оспаривания.
40. Защита прав кредиторов при проведении процедур банкротства.
41. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений по гражданскому праву России.
42. Сделки: гражданско-правовое регулирование и условия действительности по законодательству Российской Федерации.
43. Односторонние сделки в российском гражданском праве.
44. Виды недействительных сделок и правовые последствия признания их недействительными по гражданскому законодательству Российской Федерации.
45. Представительство и доверенность в российском гражданском праве.
46. Представительство и посредничество в российском гражданском праве.
47. Безотзывная доверенность в российском гражданском праве.
48. Институт сроков и его значение в гражданском праве России.
49. Исковая давность в гражданском праве и ее значение в экономическом обороте.
50. Правовой режим объектов гражданских прав по законодательству Российской Федерации.
51. Правовая природа и классификация вещей по гражданскому праву РФ.
52. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав по законодательству Российской Федерации.
53. Гражданско-правовой режим недвижимого имущества по законодательству Российской Федерации.
54. Нематериальные блага и их защита по законодательству Российской Федерации.
55. Право собственности и другие вещные права по законодательству Российской Федерации.
56. Основания возникновения и прекращения права собственности в Российской Федерации.
57. Право собственности публично-правовых образований как субъектов гражданских правоотношений.
58. Юридическая природа, правовое регулирование права общей собственности в Российской Федерации.
59. Правовой статус добросовестного и недобросовестного приобретателя по законодательству Российской Федерации.
60. Право общей долевой собственности по законодательству Российской Федерации.
61. Ограниченные вещные права: понятие, содержание, виды.

62. Правовое регулирование ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитута) в Российской Федерации.

63. Правовое регулирование изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации.

64. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения в Российской Федерации.

65. Право пользования жилым помещением лиц, не являющихся его собственниками.

66. Гражданско-правовое регулирование прекращения прав на жилые помещения.

67. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления как ограниченные вещные права по законодательству Российской Федерации.

68. Гражданско-правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества в Российской Федерации.

69. Защита права собственности и других вещных прав по законодательству Российской Федерации.

70. Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

71. Гражданско-правовое регулирование приватизации жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде в Российской Федерации.

72. Обязательственное право в системе российского гражданского права.

73. Понятие, содержание и виды обязательств по гражданскому праву Российской Федерации.

74. Понятие, принципы и критерии надлежащего исполнения обязательств в Российской Федерации.

75. Система договорных обязательств по гражданскому праву Российской Федерации.

76. Правовое регулирование обеспечения исполнения обязательств в Российской Федерации (понятие, содержание, виды).

77. Правовое регулирование залога как способа обеспечения исполнения обязательств в Российской Федерации.

78. Правовое регулирование залога недвижимости (ипотеки) в Российской Федерации.

79. Правовое регулирование залога обязательственных прав в Российской Федерации.

80. Залог прав по договору банковского счета в гражданском праве Российской Федерации.

81. Правовое регулирование залога доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.

82. Залог ценных бумаг в гражданском праве Российской Федерации.

83. Залог исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

84. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств по законодательству Российской Федерации.

85. Правовое регулирование независимой гарантии по законодательству Российской Федерации.

86. Удержание, задаток и обеспечительный платеж в системе способов обеспечения исполнения обязательств.

87. Правовое регулирование перемены лиц в обязательстве по гражданскому законодательству Российской Федерации.

88. Гражданско-правовая ответственность: сущность, особенности, значение.
89. Гражданско-правовая ответственность за нарушения обязательств.
90. Неустойка как мера гражданско-правовой ответственности.
91. Принцип полного возмещения убытков и его реализация в российском гражданском праве.
92. Прекращение обязательств по гражданскому законодательству России.
93. Договор как регулятор организационных отношений в российском гражданском праве.
94. Правовое регулирование заключения договора по законодательству Российской Федерации.
95. Порядок и стадии заключения договора в гражданском праве России.
96. Основания изменения и прекращения договора в гражданском праве Российской Федерации.
97. Система договорных обязательств по гражданскому праву Российской Федерации.
98. Правовое регулирование публичного договора в Российской Федерации.
99. Правовое регулирование договоров присоединения.
100. Правовое регулирование предварительного и рамочного договоров, заверения об обстоятельствах.
101. Правовое регулирование опционного договора.
102. Правовое регулирование заключения абонентского договора.
103. Правовое регулирование договора в пользу третьего лица в Российской Федерации.
104. Гражданско-правовое регулирование розничной купли-продажи товаров.
105. Правовое регулирование защиты прав потребителей в Российской Федерации.
106. Правовое регулирование договора розничной купли-продажи в сфере дистанционной торговли.
107. Правовое регулирование договора поставки в Российской Федерации.
108. Правовое регулирование договора поставки для государственных и муниципальных нужд.
109. Правовое регулирование договора купли-продажи недвижимости в Российской Федерации.
110. Правовая природа и содержание договора продажи предприятия.
111. Договор энергоснабжения в гражданском праве Российской Федерации.
112. Договор мены в гражданском праве Российской Федерации.
113. Договор дарения в гражданском праве Российской Федерации.
114. Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением по законодательству Российской Федерации.
115. Аренда и ее разновидности в гражданском праве России.
116. Правовое регулирование договора финансовой аренды (лизинга) по гражданскому законодательству Российской Федерации.
117. Гражданско-правовое регулирование договора найма жилого помещения.
118. Договор безвозмездного пользования имуществом (ссуды) по законодательству Российской Федерации.
119. Правовое регулирование договора подряда (выполнения работ) в Российской Федерации.
120. Гражданско-правовое регулирование договора бытового подряда.
121. Гражданско-правовое регулирование договора строительного подряда.

122. Правовое регулирование договора долевого участия в строительстве жилья.
123. Правовое регулирование договора подряда на выполнение проектных работ.
124. Правовое регулирование договора подряда на выполнение изыскательских работ.
125. Правовое регулирование подряда для государственных или муниципальных нужд.
126. Правовое регулирование договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
127. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг.
128. Гражданско-правовое регулирование защиты прав потребителей образовательных услуг.
129. Транспортные договоры в российском гражданском праве.
130. Правовое регулирование перевозок пассажиров на отдельных видах транспорта (автомобильном, морском, железнодорожном, авиационном, речном).
131. Правовое регулирование перевозок грузов на отдельных видах транспорта (автомобильном, морском, железнодорожном, авиационном, речном).
132. Правовое регулирование договора транспортной экспедиции.
133. Договор займа по законодательству Российской Федерации.
134. Гражданско-правовое регулирование кредитного договора.
135. Правовое регулирование потребительского кредитования в России.
136. Правовое регулирование финансирования под уступку денежного требования (факторинга).
137. Договор цессии в современном гражданском обороте России.
138. Правовое регулирование банковского вклада в Российской Федерации.
139. Договор номинального счета в гражданском праве Российской Федерации.
140. Правовое регулирование договора счета эскроу в Российской Федерации.
141. Договор публичного депозитного счета в гражданском праве Российской Федерации.
142. Правовое регулирование договора банковского счета в Российской Федерации.
143. Расчетные обязательства в гражданском праве России.
144. Понятие и гражданско-правовое регулирование договора хранения.
145. Виды договора хранения в гражданском праве России.
146. Гражданско-правовое регулирование специальных видов хранения в Российской Федерации.
147. Договор хранения на товарном складе.
148. Правовое регулирование страхования в Российской Федерации.
149. Гражданско-правовое регулирование договоров добровольного страхования.
150. Гражданско-правовое регулирование договоров обязательного страхования.
151. Правовое регулирование личного страхования.
152. Правовое регулирование имущественного страхования.
153. Гражданско-правовое регулирование страхования ответственности за причинение вреда (по видам страхования).
154. Гражданско-правовое регулирование сострахования и перестрахования.
155. Правовое регулирование договора поручения в Российской Федерации.
156. Действия в чужом интересе без поручения по законодательству Российской Федерации.
157. Правовое регулирование договора комиссии по законодательству Российской Федерации.
158. Правовое регулирование договора агентирования по законодательству Российской Федерации.

159. Договор доверительного управления имуществом по законодательству Российской Федерации.
160. Договор коммерческой концессии по законодательству Российской Федерации.
161. Обязательства из совместной деятельности и односторонних сделок.
162. Внедоговорные обязательства (общие положения).
163. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
164. Правовое регулирование обязательств, возникающих вследствие причинения вреда по законодательству Российской Федерации.
165. Гражданско-правовое регулирование возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина в Российской Федерации.
166. Гражданско-правовое регулирование возмещения морального вреда по законодательству Российской Федерации.
167. Общие положения о наследовании по законодательству Российской Федерации.
168. Правовое регулирование наследования по завещанию в Российской Федерации.
169. Правовой режим завещания, виды завещания.
170. Правовая характеристика завещания, завещательного распоряжения, завещательного отказа и завещательного возложения.
171. Правовой режим наследственного договора по законодательству Российской Федерации.
172. Правовое регулирование исполнения завещания по законодательству Российской Федерации.
173. Правовое положение наследственного фонда по законодательству Российской Федерации.
174. Правовое регулирование наследования по закону в современном гражданском праве России.
175. Порядок раздела наследственного имущества по законодательству Российской Федерации.
176. Правовая характеристика недостойных наследников при наследовании по завещанию и по закону.
177. Правовое регулирование наследования жилых помещений.
178. Правовое регулирование наследования предприятия как имущественного комплекса.
179. Правовое регулирование наследования прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, производственных и потребительских кооперативах.
180. Правовое регулирование наследования отдельных видов имущественных прав в Российской Федерации.
181. Правовое регулирование наследования выморочного имущества.
182. Правовое регулирование приобретения наследства.
183. Правовое регулирование охраны наследства и управления им.
184. Интеллектуальная собственность как объект правовой охраны по законодательству Российской Федерации.
185. Правовое регулирование распоряжения исключительным правом по законодательству Российской Федерации.
186. Система договоров в сфере правового регулирования интеллектуальной деятельности по законодательству Российской Федерации.

187. Правовой режим лицензионного, сублицензионного договоров и принудительной лицензии.
188. Гражданско-правовая защита права интеллектуальной собственности.
189. Система правовой охраны авторских и смежных прав по законодательству Российской Федерации.
190. Правовой статус субъектов авторского права по законодательству Российской Федерации.
191. Соавторство при создании произведений: вопросы теории и практики.
192. Правовая характеристика авторских прав по законодательству Российской Федерации.
193. Права на результаты интеллектуальной деятельности в составе аудиовизуального произведения.
194. Правовая характеристика прав, смежных с авторскими правами по законодательству Российской Федерации.
195. Правовое регулирование договоров в сфере авторского права и прав, смежных с авторскими.
196. Гражданско-правовая защита авторских прав и прав, смежных с авторскими.
197. Правовое регулирование промышленной собственности в Российской Федерации.
198. Правовое регулирование охраны изобретений, полезных моделей и промышленных образцов в Российской Федерации.
199. Защита патентных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы.
200. Охрана изобретений и промышленных образцов российских правообладателей за пределами Российской Федерации.
201. Правовое регулирование средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий в Российской Федерации.
202. Исключительные права на средства индивидуализации товаров, работ, услуг по законодательству Российской Федерации.
203. Правовое регулирование охраны товарных знаков в Российской Федерации.
204. Правовое регулирование охраны селекционных достижений в Российской Федерации.
205. Правовой режим секрета производства (ноу-хау) в Российской Федерации.
206. Служебные результаты интеллектуальной деятельности по законодательству Российской Федерации.
207. Залог исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Основные данные о работе

Версия шаблона	3.1
Вид работы	Курсовая работа
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия студента	
Имя студента	
Отчество студента	
№ контракта	

Здесь и ниже приведены рекомендации по заполнению шаблона «Курсовая работа».

Внимание! Шаблон «Курсовая работа» отформатирован в соответствии с требованиями по оформлению курсовой работы. Рекомендуем Вам не менять форматирование шаблона.

После выполнения курсовой работы Вы должны удалить текст рекомендаций, выделенный синим цветом.

Заполните таблицу основных данных о работе.

Обязательные для заполнения поля:

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона запрещено.

Поле «Вид работы» – предназначено для ввода вида работы.

Поле «Название дисциплины» – данное поле должно содержать название дисциплины.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему курсовой работы.

Поле «Фамилия студента» – предназначено для ввода фамилии студента.

Поле «Имя студента» – предназначено для ввода имени студента.

Поле «№ контракта» – предназначено для ввода № контракта.

Необязательные для заполнения поля:

Поле «Отчество студента» – данное поле предназначено для ввода отчества студента.

Содержание

Здесь разместите содержание.

Введение

Здесь разместите текст введения.

Основная часть

1 глава основной части

Здесь разместите текст первой главы основной части.

2 глава основной части

Здесь разместите текст второй главы основной части.

3 глава основной части

Здесь разместите текст третьей главы основной части.

В заголовках элементов вместо «1 глава основной части», «2 глава основной части», «3 глава основной части» должны быть написаны номера и названия соответствующих глав, заголовок «Основная часть» должен оставаться без изменений.

Если в работе отсутствует элемент «3 глава основной части», заголовок «3 глава основной части» необходимо удалить.

Заключение

Здесь разместите текст заключения.

Глоссарий

№ п/п	Понятие	Определение
В данной колонке разместите порядковые номера понятий глоссария. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно	В данной колонке разместите понятия глоссария	В данной колонке разместите определения понятий глоссария

Список использованных источников

В данной колонке разместите порядковые номера использованных источников. Нумерация использованных источников должна быть сквозная. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее использованных источников. Пустых строк в таблице быть не должно	В данной колонке разместите библиографические описания использованных источников

Список сокращений

Здесь разместите список сокращений.

Если в работе отсутствует элемент «Список сокращений», заголовок «Список сокращений» необходимо удалить.

Приложения

Здесь разместите порядковую букву приложения. Нумерация приложений должна быть сквозная, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно	Здесь разместите файл приложения

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ», УРОВЕНЬ «БАКАЛАВР»
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»**

Разработано Т.П. Самариной, к.и.н., доц.;
В.А. Сурковой

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является одним из видов промежуточной аттестации обучающихся. Курсовая работа показывает уровень освоения обучающимися методов научного анализа изучаемых явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в изучаемой области.

Курсовая работа – самостоятельное изучение конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимися теоретических знаний и практических навыков, умение работать с литературой, анализировать нормативные правовые акты, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения обучающийся не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса.

Выполнение курсовой работы призвано способствовать решению следующих задач:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, совершенствованию умений и навыков их применения при решении конкретных практических задач;
- развитию навыков самостоятельной исследовательской работы обучающихся: планирования и проведения исследований, интерпретации полученных результатов, их правильного изложения и оформления;
- выявлению степени подготовленности обучающихся к самостоятельной работе.

При подготовке материалов для написания курсовых работ обучающиеся могут использовать ресурсы электронных библиотек, периодические издания, справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

Таким образом, качество работы зависит не только от уровня знаний обучающегося, но и от его активности и профессионализма в использовании современных информационно-технических средств. При этом объем материалов дает возможность обучающимся подготовить курсовую работу не только на требуемом уровне, но и в соответствии с современным уровнем развития науки и техники.

Обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество и оформление курсовой работы.

В результате освоения учебной дисциплины «Гражданский процесс» и написания курсовой работы обучающийся должен:

Цель и задачи курсовой работы

Целью курсовой работы является, с одной стороны, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине, с другой – приобретение и развитие обучающимся при выполнении конкретного исследования по курсовой работе таких важных качеств, как:

- умение работать с литературой, анализировать источники по проблеме исследования, делать обстоятельные и обоснованные выводы;
- умение грамотно и логически обоснованно излагать свои мысли и идеи;
- умение четко формулировать и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по результатам выполненного исследования;
- способность к творческому и критическому мышлению;

– овладение аналитическими навыками, т.е. способностью искать и находить информацию, формулировать проверяемые гипотезы, выстраивать данные в определенном порядке и оценивать их и т.п.;

– овладение навыками самостоятельной исследовательской работы.

Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории гражданского процесса, а также в практической деятельности в данной области;
- исследование состояния и разработанности выбранной темы исследования;
- рассмотрение теоретических аспектов изучаемой проблемы, раскрытие сущности основных понятий юридической терминологии, относящихся к данной проблематике;
- сбор и анализ информации по проблеме данного теоретического обзора с использованием современных средств получения, хранения и переработки информации;
- разработка практических рекомендаций и предложений по данной тематике курсовой работы;
- формирование навыков самостоятельной работы с учетной информацией на всех этапах выполнения курсовой работы – от обоснования актуальности до формулировки выводов и рекомендаций.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Образовательный процесс реализуется с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных и Ровеб-технологий. Это дает возможность проводить консультации руководителей курсовых работ посредством системы IP-хелпинга – индивидуального асинхронного взаимодействия педагогов с обучающимися через Интернет, во время которого обучающиеся задают вопросы руководителю курсовой работы, а руководитель размещает ответы на специальном сайте образовательной организации в течение 3–4 дней.

Консультации в системе IP-хелпинг, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формирование структуры курсовой работы (соответствие наименований глав и параграфов выбранной теме, разработанному обучающимся рабочему плану);
- оказание помощи в составлении списка литературы;
- определение правильности формулировок объекта и предмета, целей и задач, методов исследования, содержания приложений и т.п.

Консультации в системе IP-хелпинг доступны обучающимся на сайте «Личная студия» в разделе «Обучение».

Порядок работы в системе IP-Хелпинг регулируется технологическим документом, действующим в образовательной организации.

Консультирование возможно посредством телетьюторингов путем использования слайд-тьюторингов – учебного и методического материала в виде слайд-лекций, обеспечивающих подготовку обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ, сдаче экзаменов и выполнению курсовых работ, а также других видов учебных занятий по интересующей их

проблеме. Это дает возможность в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы, анализу современного состояния научных и практических достижений в области выбранного направления исследования и др.

Консультирование возможно при помощи электронной почты в сети Интернет и может осуществляться лично, при непосредственном контакте обучающегося с руководителем курсовой работы.

Различные виды консультирования (в системе IP-хелпинг, посредством телетьюторингов, при помощи электронной почты и личном контакте) позволяют обучающемуся и руководителю курсовой работы оперативно связываться друг с другом. Этим обеспечивается требуемое качество выполнения курсовой работы в любом центре доступа, независимо от местонахождения обучающегося.

3 ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовой работы обучающимися состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
 - закрепление темы курсовой работы за обучающимся и назначение руководителя;
 - изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативной правовой базы, научной литературы и судебной практики, составление плана, задания и графика выполнения курсовой работы – обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
 - подготовка текста курсовой работы;
 - итоговое оформление, сдача курсовой работы в установленном порядке.
- Обучающиеся, не выполнившие курсовую работу, не допускаются к экзаменам.

3.1 Этапы подготовки и написания курсовой работы

а) Поиск информации

При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Начать подготовку курсовой работы необходимо с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы.

При выполнении курсовой работы обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ЭБС. Доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия» обучающегося.

Обучающийся может использовать различные информационные издания.

Реферативные журналы, аналитические обзоры. Например, Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» (серия «Государство и право»).

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция» и т.д.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников, оформленный согласно ГОСТ (Приложение 3).

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения нормативных правовых актов по теме исследования. в справочно-правовых системах таких, как «Гарант» (www.garant.ru), «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Кодекс» (www.kodeks.net), «Референт» (www.referent.ru).

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» (www.rg.ru). Отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти Президента РФ (<http://president.kremlin.ru/>), Правительства РФ (www.government.ru), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.ru/>), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru/>), Конституционного Суда РФ (<http://ks.rfnet.ru/>), Верховного Суда РФ (<http://www.supcourt.ru/>), Центральной избирательной комиссии РФ (<http://www.fci.ru/>), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<http://www.arbitr.ru/>), Уполномоченного по правам человека в РФ (<http://ombudsman.gov.ru>), ФСИН России (<http://www.fsin.su/>), МВД России (<http://www.mvd.ru/>).

Информация о деятельности международных организаций и международно-правовых документах размещена на сайтах Организации Объединенных Наций и ее органов (www.un.org/russian), ЮНЕСКО (www.unesco.org/general/russian), Международной организации труда (www.ilo.org), Международной организации здравоохранения (www.who.int), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией (www.woldebank.org)], Совета Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека (www.coe.int)], ОБСЕ (www.osce.org), Интерпола (www.interpol.int), Европейского союза и его органов (<http://europa.eu.int>).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам и отраслям права. Для поиска научной правовой информации можно пользоваться наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» (www.yandex.ru), базами данных на них (например, www.rambler.ru/db/law), специализированными правовыми каталогами (www.pravopoliten.ru), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «Law Firm» www.lawfirm.ru, «образовательный юридический портал» <http://law.edu.ru>), так и общеотраслевыми (www.elibrary.ru), online-версиями журналов «Право и жизнь» (www.law-n-life.ru), «Право и политика» (www.law-and-politics.com), «Государство и право» (доступны указатели материалов – www.igpran.ru/rus/magazine), сайтами отдельных вузов.

б) Работа с источниками информации

Работа с источниками информации – это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации является научная литература, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение написания курсовой работы.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам и которые близки к выбранной теме курсовой работы. Литература для курсовой работы должна быть актуальной (не старше 5 лет).

Изучать научную литературу целесообразно в следующей последовательности: руководящие документы (законы, затем подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние (не старше 5 лет, для периодических изданий – не старше 2 лет).

При анализе научной литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

в) Использование в курсовой работе научных достижений

Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Обучающемуся, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

г) Составление плана курсовой работы

После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению.

План курсовой работы обучающийся составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

План работы указывается в содержании и располагается на второй странице работы.

При составлении плана необходимо учесть, что первая глава работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующей главе проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

3.2 Содержание и структура курсовой работы

Оптимальный объем курсовой работы – 20–40 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы представлена в шаблоне (см. Приложение 7).

Правила оформления введения курсовой работы

Введение – ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для юридической науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является обоснование актуальности темы исследования. Актуальность определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для обучающегося.

Чтобы охарактеризовать состояние разработанности выбранной темы, составляется краткий обзор литературы. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является определение объекта и предмета исследования. Объект исследования представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной

сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в курсовой работе. Если объект – это область деятельности, то предмет – изучаемый процесс в рамках объекта исследования, т.е. нормативные правовые акты по выбранной теме исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько задач, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования. Методы исследования, использованные в процессе выполнения работы и послужившие инструментом в добывании необходимого фактического материала. Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и т.д.

Далее идет описание нормативно-эмпирической базы, используемой при проведении исследования.

Обучающийся может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативные правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы (в ссылках необходимо указывать, что нормативные правовые акты утратили юридическую силу: Пример: Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)).

Тенденции развития того или иного правового явления можно определить на основе анализа соответствующих законопроектов, а также изучения зарубежного опыта законодательного регулирования соответствующих правовых отношений.

В качестве эмпирической основы курсовой работы могут быть использованы различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения – до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы (объем – 19–24 страницы) должна состоять из 2–3 глав, которые нужно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Содержание глав курсовой работы

В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. В основной части работы показывается глубокое

понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые обучающимся суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Общие требования к заключению курсовой работы

Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение».

Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение придает работе заверченный характер и оформляется после написания работы. В заключении обучающийся сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей.

В заключении указывается научная новизна полученных результатов. В ней отражается следующее:

- обучающийся присоединился к уже существующему подходу к решению проблемы;
- обучающийся предлагает использовать собственную модификацию существующего подхода;
- обучающийся предлагает использовать свой собственный оригинальный подход.

Полученные по итогам исследования результаты могут иметь теоретическую и (или) практическую значимость, что должно найти отражение в заключении.

Примерный объем заключения – 2–3 листа.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, трудно написать хорошее введение, так как обучающийся еще не вполне овладел материалами по теме.

Оформление списка использованных источников в курсовой работе

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный правовой материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно автора соответствующего источника библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные правовые акты. Исходя из этого, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные правовые акты;
- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- материалы судебной практики;
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- Конституция РФ;
- Международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Федеральные конституционные законы;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента России;
- Постановления Правительства России;
- Приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- Законы субъектов РФ;
- Распоряжения губернаторов;
- Распоряжения областных (республиканских) правительств;
- Законодательные акты, утратившие силу;
- Материалы судебной практики (т.е. постановления Верховного и прочих судов РФ);

В список включаются все использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя не менее 10 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, т.е. за период с 2016 по 2020 г. включительно).

Список сокращений составляется при необходимости и включает в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте работы сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д.

Например:

ФЗ – федеральный закон;

ГПК РФ – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.

Глоссарий

При выполнении курсовой работы предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Глоссарий должен содержать 10–50 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы (Приложение 4). В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария автор может использовать энциклопедии, словари, справочники, нормативные правовые акты и др. Используя в тексте курсовой работы термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

Общие требования к приложениям

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение 1».

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе, и далее приводится название работы и автор.

Оформление ссылок на литературные источники

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа в низ полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Образец

«Следовательно, при необоснованном окончании дела без вынесения судебного решения (прекращение производства, оставление заявления без рассмотрения) права заинтересованных лиц нарушаются в той же степени, как и при необоснованном отказе либо возвращении искового заявления; подобным образом необоснованное «затягивание» процесса нарушает права заявителей так же, как и незаконное оставление заявления без движения».¹

Заинтересованное лицо вправе в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.²

¹ Марченко А.Н., Судоргина Е.В. Процессуальные препятствия к осуществлению гражданского судопроизводства в разумный срок: проблемы адвокатской практики // Адвокатская практика. 2019. № 6. С. 41 - 46.

² Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации[Текст]: кодекс от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // Рос. газета, № 220, 20.11.2002.

Сноски на ссылку литературных источников начинают с 1, с каждой новой страницы.

3.3 Оформление курсовой работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы по работе в единый документ, но и оформить ее в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление студенческих учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список использованных источников), обязательные для соблюдения обучающимися и определены:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст)// М.: Стандартинформ, 2018.

- ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 № 253-ст) – М.: ИПК Издательство стандартов, 2000.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст) – М.: Стандартинформ, 2008.

- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст) – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в указанных ГОСТах и соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Работа должна соответствовать правилам грамматики и стилистики.

Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен обучающимся, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки.

Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение

Заголовки – строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом по центру строки.

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании, в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы. Подразделы (параграфы) внутри раздела следуют через два полуторных интервала после окончания предыдущего подраздела (параграфа) на той же странице.

Не допускается произвольное сокращение слов, за исключением общепринятых аббревиатур и сокращений (например: ГПК РФ – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; г., гг. – год, годы (при цифрах); и т.д. - и так далее (после перечисления); ст. – статья (при цифрах); тыс. - тысяча; ул. - улица).

Стиль изложения материала в курсовой работе должен быть научным, характеризующимся использованием специальной юридической терминологии, точностью и однозначностью выражений. Важной чертой научного стиля является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность изложения, объективность всех суждений и оценок, аргументированность выводов и положений. Как правило, эмоциональные моменты, личные пристрастия в тексте научного произведения не отражаются. Свое мнение обучающемуся необходимо излагать от третьего лица («по мнению автора», «автор считает» и т.д.).

В тексте рекомендуется избегать повторений (тавтологии), растянутых фраз с нагромождением придаточных предложений и вводных слов, писать желательно краткими и ясными для понимания другими людьми предложениями.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. Не допускается механическое списывание материала, цитирование без ссылок на автора и источник. Вместе с тем не рекомендуется перегружать работу цитатами. К цитированию обычно прибегают лишь тогда, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на других авторов, либо высказывается несогласие с их точкой зрения. Изложение должно включать критическую оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственные оценки, выводы, аргументы и предложения.

Теоретические положения и выводы рекомендуется проиллюстрировать материалами опубликованной и (или) неопубликованной судебной практики (если таковая имеется). При этом необходимо сделать ссылку на источник, откуда они взяты. В курсовой работе должно быть не менее 4–5 примеров из практики.

Текст работы пишется полностью или по частям (по отдельным вопросам плана) сначала в черновом варианте, а затем, написанное правится, т. е. делаются вставки, убираются повторения, избыточные слова и предложения, заменяются неудачно примененные части речи и обороты, сверяются цитаты и ссылки на источники.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1. (Приложение 5)

Обучающийся, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к экзаменационной сессии.

3.4 Руководство курсовой работой

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель. Обязанности руководителя заключаются в следующем:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального задания;

- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

- предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;

- осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным заданием;

- проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, написание **рецензии (отзыва)**.

4 Требования к критериям оценки курсовой работы

1. По форме:

- наличие плана и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической),

владение научной терминологией;

- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы;

2. По содержанию:

- соответствие содержания заявленной теме;
- новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
- самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
- привлечение нормативных правовых актов;
- привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
- оригинальность текста.

4.1 Критерии оценки курсовой работы

Оценка «отлично» ставится, если:

– курсовая работа соответствует утвержденной теме и в полной мере отражает профессиональные знания обучающегося в области гражданского процесса, правового регулирования деятельности по теме курсовой работы;

– в курсовой работе четко сформулированы цели и задачи, имеется анализ научной литературы и судебной практики по теме исследования, разработаны и обоснованы предложения по совершенствованию действующего процессуального законодательства;

– курсовая работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках дисциплины организации Гражданский процесс;

– курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– курсовая работа соответствует утвержденной теме;

– в полной мере раскрыты все пункты плана курсовой работы;

– четко поставлены цели и разработаны пути их достижения;

– в курсовой работе имеется анализ научной литературы и судебной практики по теме исследования, разработаны предложения по совершенствованию действующего процессуального законодательства;

– курсовая работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках изучаемой дисциплины;

– курсовая работа оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- курсовая работа выполнена в соответствии с утвержденной темой и в требуемом объеме;
- в курсовой работе раскрыты все разделы плана;
- цель и задачи курсовой работы сформулированы недостаточно четко;
- курсовая работа в основном показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках дисциплины;

- курсовая работа оформлена с некоторыми ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- курсовая работа выполнена не в полном объеме, не раскрывает утвержденную тему;
- курсовая работа носит явный компилятивный характер;
- курсовая работа выполнена без учета требований к оформлению.

5 Основные ошибки при написании курсовой работы

Содержание работы не отвечает плану, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых.

Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.

Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.

Не дается анализ нормативных правовых актов по теме исследования.

Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.

Конечный результат не отвечает цели исследования, выводы не отражают поставленной задаче.

В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи, что является нарушением авторских прав.

Библиографическое описание источников в списке использованной литературы приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.

Не соблюдена иерархия нормативных правовых актов.

Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Курсовая работа

Тема:

Студент (-ка):

Работа выполнена: _____
(Подпись) (Дата)

Руководитель работы: _____
(Подпись) (Дата)

Приложение 2 ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Общая характеристика и особенности судебных доказательств и их процессуальной формы	6
1.1 Развитие научных представлений о судебных доказательствах и их процессуальной форме.....	6
1.2 Доказательства с неопределенной внутренней структурой.....	12
Глава 2. Электронные доказательства.....	18
2.1 Понятие и общая характеристика электронных доказательств.....	18
2.2 Электронные документы.....	22
Заключение.....	26
Список использованной литературы.....	29
Глоссарий.....	31
Приложение 1.....	32
Приложение 2.....	33
Приложение 3.....	34

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - Ст. 4398.
2. О судебной системе Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
4. О Верховном Суде Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016 г.) // СЗ РФ. –2014. – № 6. –Ст. 550.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014 г.) // СЗ РФ. –2011. – № 7. –Ст. 898.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 15.02.2016 г.) //СЗ РФ. 1995. № 18. – Ст. 1589.
7. О военных судах Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016 г.) //СЗ РФ. –1999. – № 26. –Ст. 3170.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) //СЗ РФ. –2002. – № 30. – Ст. 3012.
10. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате[Текст]: (утв. ВС РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1) (ред. от 31.12.2017 г.) //Российская газета. –13.03.1993. – № 49.
11. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации[Текст]: Федеральный закон от 29 декабря 2015 № 382-ФЗ //СЗ РФ. –2016. –№ 1 (часть I). –Ст. 2.
12. О статусе судей в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. от 05.12.2017 г.) // Российская газета. –29.07.1992. – № 170
13. О мировых судьях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.
14. Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 29 декабря 1999 г. № 218-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // СЗ РФ. – 2000. – № 1 (часть I). – Ст. 1.
15. О мировых судьях в городе Москве [Текст]: Закон г. Москвы от 31 мая 2000 г. № 15 (с изм. от 31.05.2017 г.)// Вестник Мэрии Москвы. – 2000. – № 15.

Основная литература

1. Борякова С.А., Волкова Н.А. Общие положения. Понятие и сущность гражданского процесса [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
2. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство в суде первой инстанции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
3. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство по пересмотру судебных постановлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
4. Борякова С.А., Волкова Н.А. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
5. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство по делам с участием иностранных лиц [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .

Дополнительная литература

1. Щербачева Л.В. Правовые основы построения и деятельности нотариата [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Щербачева Л.В. - 2015. - <http://library.roweb.online> .
2. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860>
3. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387>

Материалы судебной практики

- О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 № 23//Бюллетень Верховного Суда РФ, № 8, август, 2017.

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	IP-хелпинг	индивидуальное асинхронное консультирование, осуществляемое в сети Интернет в открытой автоматизированной информационной системе (ОАЗИС), в процессе которого обучающийся задаёт вопросы руководителю ВКР (преподавателю учебной дисциплины), а руководитель ВКР (преподаватель) готовит ответы на специальном сайте образовательной организации среднего профессионального образования
2	Виртуальный читальный зал	рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с постоянными IP-адресами, имеющие регистрацию в ТКДБ и позволяющие в сети Интернет изучать информационные ресурсы электронных библиотек, внешних информационных баз образовательной и культурной направленности, а также коллекции электронных журналов
3	Глоссарий	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
4	Информационные ресурсы	совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации
5	Личная студия	сайт, на котором обучающийся может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
6	Монография	научное исследование, посвященное одному вопросу, проблеме, теме
7	Нормоконтроль	процедура, которая проводится в образовательной организации среднего профессионального образования с целью обеспечения единообразия структуры и оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ
8	Самостоятельная работа обучающегося	разновидность учебной деятельности обучающихся, направленная на выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера; способ усвоения системы знаний, навыков и умений, познавательной деятельности обучающихся
9	Слайд-тьюторинг	учебное занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, выполнению курсовой работы, выпускной квалификационной работы, заданий практик в форме индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателей (руководителей выпускной квалификационной работы)
10	Федеральный государственный образовательный стандарт	нормативный правовой акт, устанавливающий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки
11	Электронное обучение (e-learning)	образовательный процесс с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса

Приложение 5 ТАБЛИЦА 1

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации	
		курсовая работа	
1	Формат листа бумаги	А4	
2	Размер шрифта	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Междустрочный интервал	Полуторный	
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7	Поля (мм)	Левое 20, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	
8	Общий объем без приложений	20–40 стр. машинописного текста	
9	Объем введения	2-3 стр. машинописного текста	
10	Объем основной части	19–24 стр. машинописного текста	
11	Объем заключения	2–3 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется	
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение курсовой работы. Рецензия на курсовой проект. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения	
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится	
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему	
17	Состав списка использованных источников	10 –50 библиографических описаний документальных и литературных источников	
18	Наличие приложений	Обязательно	
19	Оформление содержания (оглавления)	Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части	

Приложение 6 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

1. Общая характеристика судебной системы в Российской Федерации.
2. Гражданский процесс как форма защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
3. Понятие, предмет и система гражданского процессуального права.
4. Нормы и источники гражданского процессуального права.
5. Понятие и значение принципов гражданского процессуального права.
6. Классификация и система принципов гражданского процессуального права.
7. Понятие, цель, задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства.
8. Правовые аксиомы в гражданском судопроизводстве.
9. Понятие и содержание гражданских процессуальных правоотношений.
10. Классификация гражданских процессуальных правоотношений.
11. Предпосылки возникновения гражданских процессуальных правоотношений.
12. Объект и содержание гражданских процессуальных правоотношений.
13. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений.
14. Лица, участвующие в деле, и другие участники гражданского процесса.
15. Понятие лиц, участвующих в деле, и их особенности.
16. Состав суда.
17. Подведомственность и подсудность гражданских дел: понятие и соотношение.
18. Разграничение подсудности между судами общей юрисдикции и иными государственными судами.
19. Правила родовой и территориальной подсудности судам общей юрисдикции.
20. Понятие сторон в гражданском процессе.
21. Процессуальные права и обязанности сторон.
22. Процессуальное соучастие.
23. Гражданское процессуальное правопреемство.
24. Третьи лица: понятие, состав, права и обязанности.
25. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования на предмет спора.
26. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований на предмет спора.
27. Правовая природа участия прокурора в гражданском судопроизводстве.
28. Цель и основание участия прокурора в гражданском судопроизводстве.
29. Формы участия прокурора в рассмотрении гражданского дела в суде первой инстанции.
30. Обращение прокурора в суд с иском (заявлением) в защиту нарушенных прав и законных интересов другого лица.
31. Участие прокурора в судебном процессе для дачи заключения.
32. Участие в гражданском судопроизводстве органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц.
33. Цели и основания участия органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц, в гражданском судопроизводстве.

34. Формы участия органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц, в гражданском судопроизводстве.
35. Понятие «представительство в суде».
36. Виды представительства в суде.
37. Полномочия представителя в суде.
38. Понятие и назначение гражданской процессуальной ответственности.
39. Виды гражданской процессуальной ответственности.
40. Понятие, назначение и виды процессуальных сроков.
41. Судебные извещения и вызовы.
42. Понятие, виды и назначение судебных расходов.
43. Распределение судебных расходов.
44. Доказывание как разновидность судебного познания обстоятельств гражданских дел.
45. Понятие судебного доказывания, его стадии.
46. Судебное доказательство.
47. Классификация судебных доказательств.
48. Распределение обязанностей по доказыванию, доказательственные презумпции.
49. О непосредственности в исследовании доказательств.
50. Объяснения сторон и третьих лиц.
51. Показания свидетелей.
52. Письменные доказательства.
53. Вещественные доказательства.
54. Заключение экспертов.
55. Аудио- и видеозаписи в гражданском процессе.
56. Сущность судебного приказа и приказного производства.
57. Требования, по которым выдается судебный приказ.
58. Приказное производство.
59. Судебный приказ как разновидность судебного постановления.
60. Понятие и сущность искового производства.
61. Понятие иска, элементы, характеризующие иск.
62. Виды исков.
63. Право на предъявление иска и право на удовлетворение иска.
64. Распорядительные действия сторон в исковом производстве.
65. Процессуальные средства защиты ответчика против иска.
66. Обращение в суд заинтересованного лица.
67. Исковое заявление.
68. Правовые последствия возбуждения гражданского судопроизводства.
69. Обеспечение иска.
70. Задачи и содержание подготовки дела к судебному разбирательству.
71. Примириительные процедуры.
72. Мирное соглашение.
73. Судебное разбирательство как процессуальная функция и процессуальная стадия.
74. Судебное разбирательство.
75. Рассмотрение дела по существу.
76. Принятие и объявление решения суда.

77. Отложение разбирательства дела, приостановление производства по гражданскому делу, окончание дела без принятия судебного решения.
78. Понятие и виды судебных постановлений.
79. Сущность и значение судебного решения.
80. Понятие и сущность упрощенного производства.
81. Требования, подлежащие рассмотрению в порядке упрощенного производства.
82. Особенности упрощенного производства.
83. Гарантии прав личности в упрощенном судопроизводстве.
84. Заочное производство как упрощенный порядок судебного разбирательства.
85. Защита прав и законных интересов ответчика в заочном производстве.
86. Производство по рассмотрению заявлений о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка прав доступа на основании международного договора Российской Федерации.
87. Процессуальные особенности рассмотрения дел о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка прав доступа на основании международного договора Российской Федерации.
88. Рассмотрение дел о защите прав и законных интересов группы лиц.
89. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений.
90. Общая характеристика и состав особого производства.
91. Установление фактов, имеющих юридическое значение.
92. Усыновление (удочерение) ребенка.
93. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.
94. Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами.
95. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).
96. Признание движимой вещи бесхозной и признание права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь.
97. Восстановление прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство).
98. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.
99. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении.
100. Восстановление утраченного судебного производства.
101. Сущность и значение апелляционного производства.
102. Право апелляционного обжалования решений суда первой инстанции.
103. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы, представления прокурора.
104. Полномочия апелляционной инстанции.
105. Судебное постановление апелляционной инстанции.
106. Обжалование определений суда первой инстанции.
107. Сущность кассационного пересмотра решений, вступивших в законную силу.
108. Право кассационного обжалования решений.
109. Рассмотрение судом дел по кассационным жалобам, представлениям.

110. Полномочия суда кассационной инстанции.
111. Судебное постановление кассационной инстанции.
112. Назначение института пересмотра судебных решений в порядке надзора.
113. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора.
114. Надзорное производство в Президиуме Верховного Суда РФ.
115. Понятие и основания пересмотра судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.
116. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.
117. Производство по пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.
118. Производство по делам с участием иностранных лиц (общие положения).
119. Правовое положение иностранных лиц в российском гражданском процессе.
120. Подсудность дел с участием иностранных лиц.
121. Судебные поручения.
122. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов (общие положения).
123. Признание и исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей).
124. Производство по делам с участием иностранного государства.
125. Общая характеристика исполнительного производства.
126. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства.
127. Основные положения исполнительного производства.
128. Оспаривание решений третейских судов и производство по делам о выдаче исполнительных листов на их принудительное исполнение.
129. Производство по делам о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.
130. Сущность третейского судопроизводства.
131. Возникновение и развитие третейского разбирательства в России.
132. Основные институты третейского разбирательства.
133. Взаимодействие третейских и компетентных государственных судов.
134. Постоянно действующие третейские суды при Торгово-промышленной палате РФ.
135. Международный коммерческий арбитраж.
136. Понятие альтернативной юрисдикции, виды альтернативного разрешения споров.
137. «Конфликт» и «спор» как объекты урегулирования в рамках альтернативной юрисдикции.
138. История развития медиации.
139. Современное правовое регулирование медиации.
140. Сущность медиации и ее виды.
141. Правила и стадии проведения процедуры медиации.
142. Функции медиатора.
143. Особенности нормативного регулирования медиации в Российской Федерации.

Версия шаблона	3.1
Вид работы	Курсовая работа
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия студента	
Имя студента	
Отчество студента	
№ контракта	

Здесь и ниже приведены рекомендации по заполнению шаблона «Курсовая работа».

Внимание! Шаблон «Курсовая работа» отформатирован в соответствии требованиями по оформлению курсовой работы. Рекомендуем Вам не менять форматирование шаблона.

После выполнения курсовой работы Вы должны удалить текст рекомендаций, выделенный синим цветом.

Заполните таблицу основных данных о работе.

Обязательные для заполнения поля:

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона запрещено.

Поле «Вид работы» – предназначено для ввода вида работы.

Поле «Название дисциплины» – данное поле должно содержать название дисциплины.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему курсовой работы.

Поле «Фамилия студента» – предназначено для ввода фамилии студента.

Поле «Имя студента» – предназначено для ввода имени студента.

Поле «№ контракта» – предназначено для ввода № контракта.

Необязательные для заполнения поля:

Поле «Отчество студента» – данное поле предназначено для ввода отчества студента.

Содержание

Здесь разместите содержание.

Введение

Здесь разместите текст введения.

Основная часть

1 глава основной части

Здесь разместите текст первой главы основной части.

2 глава основной части

Здесь разместите текст второй главы основной части.

3 глава основной части

Здесь разместите текст третьей главы основной части.

В заголовках элементов вместо «1 глава основной части», «2 глава основной части», «3 глава основной части» должны быть написаны номера и названия соответствующих глав, заголовок «Основная часть» должен оставаться без изменений.

Если в работе отсутствует элемент «3 глава основной части», заголовок «3 глава основной части» необходимо удалить.

Заключение

Здесь разместите текст заключения.

Глоссарий

№ п/п	Понятие	Определение
В данной колонке разместите порядковые номера понятий глоссария. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно.	В данной колонке разместите понятия глоссария.	В данной колонке разместите определения понятий глоссария.

Список использованных источников

В данной колонке разместите порядковые номера использованных источников. Нумерация использованных источников должна быть сквозная. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее использованных источников. Пустых строк в таблице быть не должно.	В данной колонке разместите библиографические описания использованных источников.

Список сокращений

Здесь разместите список сокращений.

Если в работе отсутствует элемент «Список сокращений», заголовок «Список сокращений» необходимо удалить.

Приложения

Здесь разместите порядковую букву приложения. Нумерация приложений должна быть сквозная, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически. Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно.	Здесь разместите файл приложения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

МУ предназначены для закрепления навыков использования технологий обработки текстовой и числовой информации в рамках дисциплины «Основы информационных технологий».

ВВЕДЕНИЕ

Цель лабораторного практикума заключается в том, чтобы обучающиеся приобрели необходимый уровень компетентности в использовании технологий обработки текстовой и числовой информации, закреплении теоретических знаний и навыков, полученных на лекциях и практических занятиях.

Особенность данного вида занятий заключается в последовательности осуществления практических и познавательных действий.

Каждое занятие содержит теоретические сведения, практические задания, методику их выполнения.

Каждое занятие подразделяется на следующие части:

Первая – вступительная. Обучающиеся знакомятся с темой и целью занятия, перечнем прикладного программного обеспечения для проведения исследования или моделирования.

Вторая – теоретическая. Обучающиеся самостоятельно изучают теоретические сведения по теме занятия.

Третья – практическая. Обучающиеся самостоятельно выполняют практические задания по теме занятия в соответствии с методикой их выполнения.

Четвёртая – заключительная. Предназначена для подведения итогов, контроля качества усвоения материала. Подводятся итоги занятия, обучающимся выставляются оценки.

ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1 Работа в текстовом процессоре. Ввод, редактирование и форматирование текста. Оформление списков

Цель занятия: знакомство с возможностями текстового процессора, с операциями ввода, редактирования, форматирования текстов, оформления списков.

Программное обеспечение: ПО OpenOffice.org Writer.

Теоретические вопросы

1. Правила ввода текста.
2. Непечатаемые символы.
3. Вставка специальных символов.
4. Перемещение по документу.
5. Расстановка переносов в тексте.
6. Перемещение, копирование и удаление фрагментов текста.
7. Поиск и замена текста.
8. Форматирование символов.
9. Форматирование абзацев.

Вводная часть

OpenOffice.org Writer — программа для создания и обработки текстовых документов. Представление WYSIWIG (от англ. What You See Is What You Get) позволяет просматривать на экране готовый к печати документ без необходимости расходовать бумагу на пробную печать. Отформатированные символы отображаются на экране так, как они будут выглядеть на печати.

Текстовые редакторы могут обеспечивать выполнение разнообразных функций, а именно:

- а) редактирование строк текста;
- б) использование различных шрифтов символов;
- с) копирование и перенос части текста с одного места на другое или из одного документа в другой;
- д) контекстный поиск и замену частей текста;
- е) задание произвольных междустрочных промежутков;
- ф) автоматический перенос слов на новую строку;
- г) автоматическую нумерацию страниц;
- h) выравнивание краев абзаца;
- і) создание таблиц и построение диаграмм;
- ј) проверку правописания слов и подбор синонимов;

- к) построение оглавлений и предметных указателей;
- л) распечатку подготовленного текста на принтере в нужном числе экземпляров и т.п.

Практическая часть

Задание № 1. Создайте новый документ.

Введите строку - *Г-жа Ирина Романова* и нажмите клавишу Enter.

Введите *фирма Новые Линии* и нажмите клавишу Enter.

Введите *109443 Москва*, нажмите клавишу Enter.

Введите *Летчика Бабушкина 23 - 65*. Нажмите клавишу Enter трижды.

Далее введите следующий текст, не нажимая клавишу Enter:

Мы получили истинное наслаждение от нашей вчерашней беседы относительно предстоящей рекламной кампании для фирмы «Новые линии». Как, Вам известно, наша фирма предоставляет полный объем услуг в области производства плитки. Каждый представитель фирмы специализируется в определенной области, что значительно расширяет круг профессионалов. В начале месяца мы организуем встречу наших специалистов с Вашими представителями.

Нажмите клавишу Enter два раза и введите *Искренне Ваш Станислав*. За разъяснениями прошу обращаться ко мне. Нажмите клавишу Enter.

Щелкните перед предложением *За разъяснениями прошу обращаться ко мне* и нажмите клавишу Enter. Предложение переместится на следующую строку.

Откройте список поля Масштаб и установите масштаб Одна страница. На экране появится страница созданного Вами документа.

Установите масштаб 75%.

Сохраните все изменения в документе.

Откройте файл Текст1.doc. Откроется окно документа с текстом:

Первым этапом нашей деятельности для фирмы Новые стрелки является создание имиджа компании. Следующий этап предусматривает изучение рынка и предпочтений клиентов. Мы уверены, что исследования в этом направлении закладывают краеугольный камень в основание успешной рекламной кампании.

Выполните команду меню Выделить все. Весь текст выделится.

Выполните команду меню Копировать. Текст скопируется в буфер обмена.

Закройте файл Текст1.

Щелкните в начале строки, следующей за текстом, и выполните команду меню Вставить. Текст из буфера обмена вставится в созданный ранее документ.

Сохраните изменения, внесенные в документ.

Задание № 2. Щелкните на строке *Искренне Ваш Станислав*.

Нажмите кнопку По правому краю. Текст будет выровнен по правому краю документа.

Выделите строку *За разъяснениями прошу обращаться ко мне*.

Переместите указатель мыши на выделенную строку. Указатель примет форму наклонной стрелки, направленной влево.

Нажмите и удерживайте кнопку нажатой. Под стрелкой появится указатель в виде маленького прямоугольника.

Перетащите прямоугольный указатель в пустую строку над фразой *Искренне Ваш Станислав* и отпустите кнопку мыши. Выделенная строка переместится.

Щелкните в любом месте вне выделенного фрагмента. Выделение отменится.

Выполните команду меню Найти. Появится диалоговое окно Найти и заменить.

Щелкните на вкладке Найти и в поле Найти введите *месяца*. Нажмите клавишу Enter. В тексте слово *месяца* выделится.

Щелкните на вкладке Заменить.

В появившемся поле Заменить на введите *недели* и нажмите кнопку Заменить. Слово *месяца* заменится словом *недели*. Закройте окно поиска.

Двойным щелчком выделите слово *Мы*, затем нажмите клавишу Shift, и не отпуская ее щелкните по последнему слову второго абзаца текста. Текст выделится.

Нажмите кнопку По ширине. Установится режим выравнивания текста по ширине страницы документа.

Установите указатель на маркер Отступ первой строки на горизонтальной линейке.

Нажмите левую кнопку и переместите маркер на 0,5 см. Отпустите кнопку мыши. Абзац будет начинаться с красной строки.

Нажмите сочетание клавиш Ctrl+End. Курсор переместится в конец документа.

Введите *Список наших филиалов*. Нажмите клавишу Enter.

На панели инструментов щелкните на кнопке Маркеры. На экране появится специальный значок (маркер).

После маркера введите г. Новосибирск и нажмите клавишу Enter. Курсор перейдет на другую строку и появится следующий маркер.

Введите г. *Липецк* и нажмите клавишу Enter.

Введите г. *Омск*. Нажмите клавишу Enter.

Отожмите кнопку Маркеры. В документе появится маркированный список.

Сохраните изменения, введенные в документ.

Примерный вид документа:

Г-жа Ирина Романова
Фирма Новые Линии
109443 Москва
Летчика Бабушкина 23 – 65

Мы получили истинное наслаждение от нашей вчерашней беседы относительно предстоящей рекламной кампании для фирмы «*Новые линии*». Как, Вам известно, наша фирма предоставляет полный объем услуг в области производства плитки. Каждый представитель фирмы специализируется в определенной области, что значительно расширяет спектр профессионалов. В начале недели мы организуем встречу наших специалистов с Вашими представителями.

Первым этапом нашей деятельности для фирмы Новые стрелки является создание имиджа компании. Следующий этап предусматривает изучение рынка и предпочтений клиентов. Мы уверены, что исследования в этом направлении закладывают краеугольный камень в основание успешной рекламной кампании.

За разъяснениями прошу обращаться ко мне.

Искренне Ваш Станислав.

Список наших филиалов.

- Г. Новосибирск
- Г. Липецк
- Г. Омск.

Задание № 3. Выделите название фирмы Новые линии. На панели Форматирования щелкните на кнопке Полуужирный, затем на кнопке Курсив. Написание фирмы отобразится полуужирным курсивом.

Выделите две строки с адресом.

На панели Форматирования щелкните на стрелке поля Шрифт. Выведется список доступных шрифтов.

Прокрутите список шрифтов и выделите Arial Black. Шрифт выделенного фрагмента изменится.

На панели Форматирования щелкните на стрелке поля Размер. Выведется список значений.

Выберите из списка значение 10. Размер выделенного фрагмента будет равен 10 пунктам.

На панели инструментов Форматирования щелкните на стрелке поля Цвет шрифта. Появится панель цветов.

Выберите Лиловый цвет. Снимите выделение.

Сохраните все внесенные в документ изменения.

Щелкните на первой строке текста.

Выполните команды меню Вставка – Буквица. Появится диалоговое окно Буквица.

В области положение щелкните на варианте В тексте.

В области параметры установите:

Шрифт – Verdana

Высота в строках – 2.

Расстояние от текста – 0.

Буква М будет отформатирована как букваца.

На панели инструментов Форматирования щелкните стрелку кнопки Выделение цветом. Появится цветовая панель.

Щелкните на кнопке Серый 25%.

Установите курсор в конец первого абзаца текста и нажмите два раза клавишу Enter.

Выполните команды меню Вставка – Рисунок. На экране появится диалоговое окно Вставка рисунка. Выберите и вставьте в документ любой рисунок.

С помощью контекстного меню установите размеры рисунка. В поле Высота введите – 4 см, в поле Ширина – 6 см.

Расположите рисунок по центру страницы. Щелкните вне картинки. Выделение снимется.

Установите курсор в начале строки перед списком филиалов. Нажмите клавишу Enter.

Установите курсор на пустую строку и на панели Фигуры нажмите кнопку Линия. Указатель примет форму плюс.

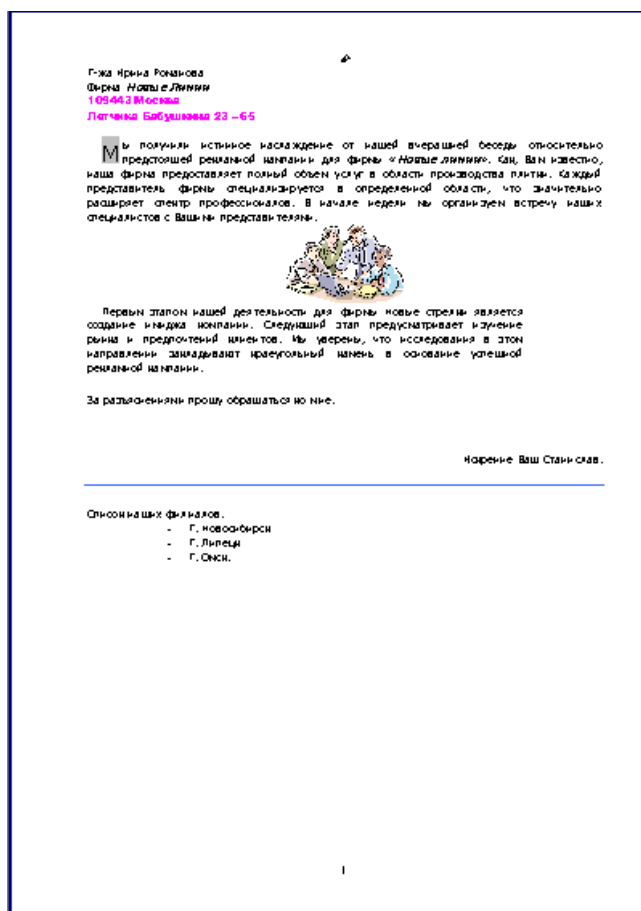
Поместите указатель на мигающий маркер и, протащите его до конца строки в горизонтальном направлении. Нарисуеться горизонтальная линия.

Установите толщину линии 2,25 пт.

Установите для линии Темно-голубой цвет.

Сохраните изменения, внесенные в документ.

Выполните команду меню Предварительный просмотр.



Задание № 4.

Под Панелями инструментов и по левой границе окна расположены линейки. Обе линейки видны только в режиме разметки страниц. На горизонтальной линейке размещены маркёры (фиксаторы) левого и правого полей,

отступа и позиций табуляции того абзаца, в котором расположен курсор. На вертикальной линейке размещены маркеры верхнего и нижнего полей. Используя мышь, можно быстро изменить отступы абзаца, ширину столбцов таблицы и т.д.

По правой и нижней границам рабочего поля документа расположены полосы прокрутки, предназначенные для перемещения по большим документам. Под горизонтальной полосой прокрутки расположена Строка состояний. В ней указывается информация о номере текущей страницы, общем количестве страниц, координатах курсора, наличии в тексте ошибок, языке проверки правописания и т.д.

Выберите команду *Вид – Линейка*. Снова активизируйте *Линейки*. При необходимости можно отключить только вертикальную линейку.

Самостоятельная работа

Выполните задания с помощью текстового процессора OpenOffice.org Writer.

Вариант 1

Введите текст:

Моделирование в рамках графических систем

Понятие и проблемы геометрического моделирования

Под **геометрическим моделированием** понимают создание моделей геометрических объектов, содержащих информацию о геометрии изделия.

Двухмерные системы

Системы двухмерного моделирования распознают геометрические формы, определяемые точками, прямыми или кривыми только на плоскости. Каждый вид некоторого объекта (главный вид, вид сверху и т. д.) может быть выполнен лишь как отдельная фигура, которая рассматривается системой вне связи с любыми другими видами.

Трёхмерное моделирование

Любая из проекций ортогонального чертежа (двухмерная модель) распознается системой как плоский элемент, ограниченный некоторым количеством точек с определенными координатами X и Y. Трёхмерная модель описывается точками с третьей координатой по оси Z. Трёхмерное моделирование делится на три вида:

- каркасное;
- поверхностное;
- твердотельное (сплошное).

Каркасное моделирование

Каркасная модель полностью описывается в терминах точек и линий.

Поверхностное моделирование

Поверхностная модель определяется с помощью точек, линий и поверхностей.

Твердотельное моделирование

Твердотельная модель описывается в терминах того трёхмерного объема, который занимает определяемое ею тело.

Вариант 2

Введите текст:

Основные понятия компьютерной графики

Компьютерная графика

Компьютерная графика – создание изображений с помощью компьютера.

Обработка изображений

Обработка изображений – это преобразование изображений.

Распознавание изображений

Для *распознавания изображений* основная задача – получение описания изображенных объектов.

Разновидности компьютерной графики

Области применения компьютерной графики условно можно разделить на несколько разделов:

- двухмерная графика;
- полиграфия;
- web-дизайн;
- мультимедиа;
- 3D-графика и компьютерная анимация;
- видеомонтаж;
- САПР и деловая графика.

Двухмерная графика

Двухмерная, или 2D-графика, – это основа всей компьютерной графики.

Полиграфия

Полиграфия – довольно сложное направление, требующее от работающего в этой области наибольшей широты знаний. Для реализации этих задач предназначены программы верстки.

Мультимедиа

Мультимедиа – это область компьютерной графики, связанная с созданием интерактивных энциклопедий, справочных систем, обучающих программ и интерфейсов к ним.

Вариант 3

Введите текст:

Системы автоматизированного проектирования (САПР)

Система автоматизированного проектирования (САПР) – система для проектирования сложных объектов с помощью компьютера.

Система AutoCAD

AutoCAD – одна из самых популярных графических систем автоматизированного проектирования. AutoCAD представляет собой систему, позволяющую автоматизировать чертежно-графические работы.

Графические редакторы

Графический редактор КОМПАС-ГРАФИК

Разработанный в конце 80-х гг. компанией АСКОН (Санкт-Петербург) графический редактор КОМПАС-ГРАФИК изначально был ориентирован на быстрое и удобное выполнение чертежей в полном соответствии с ГОСТами ЕСКД.

Основные возможности КОМПАС-ГРАФИК 4.6

К основным возможности КОМПАС-ГРАФИК 4.6 относится:
геометрические построения средствами “электронного кульмана”;
редактирование изображения;
формирование текстовых надписей;
оформление технических требований и основных надписей;
сохранение типовых фрагментов чертежа и их перенесение в другой чертеж;
использование библиотек типовых параметрических изображений;
создание сборочных чертежей и т. д.

Основные возможности КОМПАС-ГРАФИК 5.X

КОМПАС-ГРАФИК 5.X является качественно новым продуктом по сравнению с предыдущей версией 4.X. Появилась возможность создавать параметрические чертежи. КОМПАС-ГРАФИК 5 имеет современный настраиваемый оконный интерфейс, соответствующий стандартам Windows.

Вариант 4

Введите текст:

Системы 3D-моделирования

Poser

Программа Poser сейчас считается одним из лучших средств моделирования и анимации объектов животного мира, в первую очередь – людей.

Визуализация сцены

Визуализация сцены (рендеринг) – операция отрисовки, проецирования сцены на плоскость визуализации в трехмерной графике, требующая вычислений для каждого пиксела изображения.

Редактирование параметров фигур

Редактирование параметров фигуры заключается в установке позы, изменении формы элементов и морфологических параметров вручную либо посредством шаблонов из библиотеки объектов. В библиотеке размещены шаблоны для позы фигуры в целом, выражения лица, положения кистей и пальцев рук.

Bryce

Программа Bryce, по мнению некоторых авторов, занимает промежуточное положение между пакетами создания 3D-графики и... играми. Действительно, необычный интерфейс, широкий выбор готовых элементов, сам принцип построения сцены “из кубиков” создают впечатление необычайной легкости и “несерьезности” продукта.

Vue d’Esprit

Среди достоинств пакета отметим использование технологии слоев и удобно организованный менеджер объектов, позволяющий управлять слоями и объектами.

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94204.html>
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94205.html>

Дополнительная литература

1. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552>
2. Богданова С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / С.В. Богданова, А.Н. Ермакова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Сервисшкола, 2014. — 211 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48251>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.П. Уварова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПАКЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПАКЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Методические указания (МУ) подготовлены для педагогических работников и обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МУ предназначены для закрепления навыков использования технологий обработки текстовой и числовой информации в рамках дисциплины «Специализированные пакеты профессиональной деятельности».

ВВЕДЕНИЕ

Цель лабораторного практикума заключается в том, чтобы обучающиеся приобрели необходимый уровень компетентности в использовании технологий обработки текстовой и числовой информации, закреплении теоретических знаний и навыков, полученных на лекциях и практических занятиях.

Особенность данного вида занятий заключается в последовательности осуществления практических и познавательных действий.

Каждое занятие содержит теоретические сведения, практические задания, методику их выполнения.

Каждое занятие подразделяется на следующие части:

Первая – вступительная. Обучающиеся знакомятся с темой и целью занятия, перечнем прикладного программного обеспечения для проведения исследования или моделирования.

Вторая – теоретическая. Обучающиеся самостоятельно изучают теоретические сведения по теме занятия.

Третья – практическая. Обучающиеся самостоятельно выполняют практические задания по теме занятия в соответствии с методикой их выполнения.

Четвёртая – заключительная. Предназначена для подведения итогов, контроля качества усвоения материала. Подводятся итоги занятия, обучающимся выставляются оценки.

ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ № 1 Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Поиск информации с помощью строки поиска

Цель занятия: знакомство с возможностями справочно-правовой системы «Гарант», с технологиями поиска информации с помощью строки поиска.

Программное обеспечение: ПО СПС «Гарант», ПО OpenOffice.org Writer.

Вводная часть

Гарант - справочно-правовая система (СПС) по законодательству Российской Федерации, разрабатываемая компанией «Гарант-сервис-университет», первая массовая коммерческая справочно-правовая система в России (выпускается с 1990 года).

Прототип системы был разработан в 1990 году научным студенческим отрядом (факультет вычислительной математики и кибернетики МГУ) под руководством Дмитрия Першеева для государственной компании «Дальлеспром» и представлял собой компьютерный справочник по Кодексу законов о труде. После реализации проекта разработчики создали на основе прототипа полноценную справочную правовую систему с регулярным пополнением.

Система производится в виде информационных блоков - баз данных, сформированных по тематическому принципу. Из информационных блоков формируется комплект, который и является конечным продуктом, предлагаемым заказчику. Еженедельное пополнение максимального комплекта составляет около 12 тыс. документов. Система включает все существующие виды правовой информации: акты органов власти, судебная практика, международные договоры, проекты законов, формы (бухгалтерской, налоговой, статистической отчётности, а также бланки, типовые договоры), комментарии, словари и справочники.

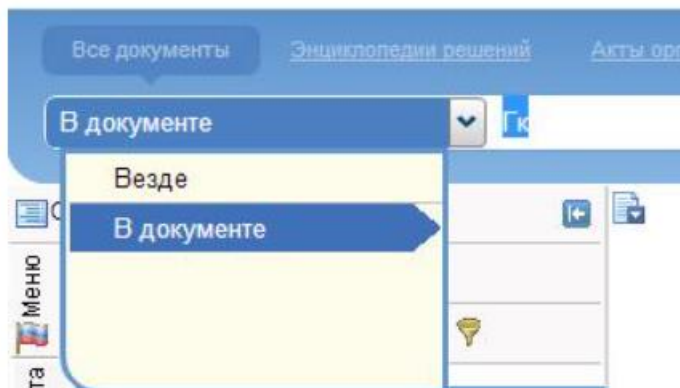
Работа со справочно-правовой системой «Гарант», как и в любой другой системе, начинается с организации поиска документа или списка документов. Существуют следующие виды поиска в правовой системе Гарант:

- базовый поиск;
- по реквизитам;
- по ситуации;
- по источнику опубликования;
- по контексту;
- по классификатору.

Базовый поиск - представляет собой максимально простой инструмент, состоящий из строки ввода и вкладок для выбора вида информации. Новый поиск найдет искомое слово или фразу в любом падеже и роде, раскроет наиболее

часто используемые аббревиатуры и сокращения (НДС, МРОТ, НК), поймет профессиональные термины. Итоговый список будет отсортирован по степени соответствия:

Для эффективной и быстрой работы с помощью строки поиска, пользователь может уточнять область поиска выбирая тот или иной тематический раздел, расположенный над самой строкой поиска: все документы, Энциклопедии решений, акты органов власти, судебная практика, формы документов, комментарии и др:



Практическая часть

Задание № 1. Проверьте наличие подключения к Интернету. Откройте окно интернет-браузера и в строке адреса укажите адрес информационно-правового портала Гарант - <http://www.garant.ru/>.

Задание № 2. Воспользовавшись строкой поиска системы Гарант найдите статью 115 Гражданского Кодекса РФ. Сделайте копию экрана с результатами поиска и добавьте ее в ваш новый отчет.

Задание № 3. В Гражданском кодексе РФ откройте статью, содержащую основные положения об обществе с ограниченной ответственностью. Сделайте копию экрана данной статьи и добавьте ее в отчет.

Задание № 4. Используя базовый поиск системы «Гарант» найдите следующую информацию:

1) Документ, утверждающий форму бланка листа нетрудоспособности. Сделайте копию экрана формы больничного листа и добавьте ее в отчет. Укажите в отчете в каком документе был утвержден данный бланк, кем и когда был принят данный документ.

2) Укажите ставку транспортного налога для легкового автомобиля мощностью 149 лошадиных сил на территории города Москвы. Сделайте копию экрана с найденной информацией и добавьте ее в отчет.

3) Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в прошлом году? Сделайте копию экрана и добавьте ее в отчет.

Самостоятельная работа

Подготовьте ответы на вопросы с помощью справочно-правовой системы Гарант. Результаты сохраните в отчете.

Вариант 1

Найдите федеральный закон о страховых взносах в Пенсионный Фонд, Фонд социальных страхований, фонды обязательного медицинского страхования.

Найдите фрагмент документа, определяющий ответственность за хищение в особо крупном размере.

Вариант 2

Найдите документ, согласно которому студенты ВУЗов получают отсрочку от призыва на военную службу.

Найдите документ определяющий ответственность за нарушение правил ПДД, а именно ответственность за проезд на запрещающий сигнал светофора.

Вариант 3

Найдите документ Высшего Арбитражного Суда (ВАС) РФ, касающийся вопроса приватизации земельных участков.

Найдите фрагмент документа, определяющий ставку налога на добавленную стоимость (НДС).

Вариант 4

Найдите фрагмент документа, определяющий ответственность за хищение в особо крупном размере.

Найдите документ, который описывает электронную цифровую подпись.

Литература

1. Глотова, М. Ю. ИКТ и математические методы обработки данных : учебное пособие / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-4263-0767-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94642.html>
2. Ледашева, Т. Н. Компьютерная обработка статистических данных : учебное пособие / Т. Н. Ледашева, В. И. Чемоданова, Л. В. Брагина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-209-07999-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91099.html>
3. Шибаев, Д. В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста : учебно-методическое пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 138 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57261.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют овладению глубокими и системными знаниями науки административного права, направлены на то, чтобы показать, как развиваются институты административного права и что они собой представляют, а также сформировать у обучающихся знания об административном праве как отрасли национальной правовой системы России.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также указаний и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Административное право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Административное право» предназначены для обучающихся по направлению «Юриспруденция» и составлены на основе требований федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель практических заданий – системное и поэтапное изучение дисциплины «Административное право».

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы сформировать знания обучающихся об основных положениях науки административного права, предмете и методе административно-правового регулирования, источниках данной отрасли права, о структуре, задачах и функциях исполнительной власти, процессе осуществления государственного регулирования и управления различными сферами общественной и политической жизни общества, о правах и обязанностях субъектов административных правоотношений, а также научить обучающегося ориентироваться в этих понятиях и применять их на практике.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы административного права, осуществляется решение вводных задач, работа с административно-правовыми документами, используются примеры из практической деятельности государственных органов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: закрепить знания в области административно-правового статуса физических лиц и юридического содержания права каждого на свободу передвижения.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Несовершеннолетний гражданин России Иванов, обучающийся в юридическом колледже, на летние каникулы собрался поехать к своему отцу, проживающему в Германии. Мать Иванова беспокоилась, что ее сына не впустят обратно в Россию, т.к. он неоднократно наказывался в административном порядке за мелкое хулиганство.

3. Изучить вопрос задачи.

Дайте юридическую оценку данному вопросу. Имеют ли действительные правовые основания опасаться, что Иванова не впустят на территорию России?

4. На основе действующего законодательства ответить на поставленные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Цель работы: усвоение знаний об административно-правовом статусе общественных объединений и особенностях регулирования их деятельности и ограничении прав.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Согласно п. «в» ст. 12 Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» в условиях чрезвычайного положения допускается приостановление деятельности политических партий и иных общественных объединений, которые препятствуют устранению обстоятельств, послуживших основанием для введения чрезвычайного положения.

3. Изучить вопросы задачи.

Как вы можете соотнести возможность подобной акции с провозглашенными ст. 30 Конституции РФ правом каждого гражданина на объединение и гарантией свободы деятельности общественных объединений?

Возможно ли в условиях чрезвычайного положения ограничение прав и свобод граждан?

4. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: ознакомиться с общими основаниями привлечения к административной ответственности и условиями назначения административных наказаний.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Гражданин Индии М. был признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ, выразившегося в несоблюдении установленного режима пребывания на территории РФ. Ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 2 тыс. руб. с административным выдворением за пределы территории РФ. При этом в решении суд указал, что М. привлекается к административной ответственности впервые, вину признал, совершил правонарушение неумышленно, ввиду незнания требований закона.

М. обжаловал данное решение. В жалобе он оспаривал свою вину, однако просил суд смягчить назначенное ему наказание, исключив административное выдворение за пределы территории РФ, указывая, что оно лишает его возможности вести семейную жизнь с супругой А. на территории РФ.

3. Изучить вопрос задачи.

Какое решение должен принять суд?

4. Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы законодательства и существующую правоприменительную практику.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - Ст. 4398.
2. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.
3. О Правительстве Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
4. О судебной системе Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
5. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собр. Законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст.1447.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 18. - Ст.1589.
7. О чрезвычайном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 23. – Ст. 2277.
8. О военном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) // СЗ РФ. – 2002. – № 5. – Ст. 375.
9. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ, 2011, № 7, ст. 898.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст] :от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 18.01.2019 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3112.

13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
14. Жилищный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ред. 22.01.2019 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (1 ч.). – Ст. 14.
15. Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. 2001. – № 44. – 4147.
16. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (часть 1). – Ст. 16.
17. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
18. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
19. Лесной кодекс Российской Федерации [Текст] : от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. 2006. – № 50. – Ст. 5278.
20. Водный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 23. – Ст. 2381.
21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (1 ч.). – Ст. 3.
22. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // "Российская газета", № 49, 11.03.2015.
23. Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, № 12, ст. 1383.
24. Закон РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 (ред. от 26.07.2006) "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках" // "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 18.04.1991, № 16, ст. 499.
25. Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 (ред. от 03.08.2018) "О недрах" // "Собрание законодательства РФ", 06.03.1995, № 10, ст. 823.
26. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 18.04.2018, с изм. от 17.01.2019) "О средствах массовой информации" // Российская газета, № 32, 08.02.1992.
27. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Российская газета, № 50-51, 13.03.2001.
28. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // Собрание законодательства РФ, 03.05.1999, № 18, ст. 2207.
29. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 27.12.2018) // "Российская газета", № 49, 13.03.1993.
30. Федеральный закон от 01.12.2006 № 199-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста" // "Парламентская газета", № 205, 07.12.2006.
31. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Российская газета", № 95, 2006.
32. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об исполнительном производстве" // "Парламентская газета", № 131, 10.10.2007.
33. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О федеральной службе безопасности" // "Российская газета", № 72, 12.04.1995.
34. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "О хозяйственных партнерствах" // "Российская газета", № 278, 09.12.2011.
35. Федеральный закон от 04.01.1999 № 4-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", № 2, 11.01.1999, ст. 231.
36. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // "Российская газета", № 80, 12.04.2013.

37. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О полиции" // "Российская газета", № 28, 2011.
38. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О связи" // Российская газета, № 135, 10.07.2003.
39. Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О сельскохозяйственной кооперации" // "Российская газета", № 242, 16.12.1995.
40. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ (ред. от 31.05.2018) "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" // "Российская газета", № 134, 14.07.1999.
41. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "Об охране окружающей среды" // Российская газета, № 6, 12.01.2002.
42. Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гражданской обороне" // "Российская газета", № 32-33, 19.02.1998.
43. Федеральный закон от 12.07.1999 № 161-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О материальной ответственности военнослужащих" // "Российская газета", № 139, 21.07.1999.
44. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 27.12.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // "Российская газета", № 229, 25.11.1995.
45. Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ (ред. от 29.06.2018) "О почтовой связи" // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3697.
46. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О естественных монополиях" // "Российская газета", № 164, 24.08.1995.
47. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О землеустройстве" // "Парламентская газета", № 114-115, 23.06.2001.
48. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О службе в таможенных органах Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, ст. 3586.
49. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" // "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, ст. 3588.
50. Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" // "Российская газета", № 161, 26.07.2005.
51. Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об использовании атомной энергии" // "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4552.
52. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 29.06.2018) "О приватизации государственного и муниципального имущества" // "Парламентская газета", № 19, 26.01.2002.
53. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об экологической экспертизе" // "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4556.
54. Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" // "Российская газета", № 45, 05.03.1997.
55. Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об обеспечении единства измерений" // "Собрание законодательства РФ", 30.06.2008, № 26, ст. 3021.
56. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О защите конкуренции" // "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006.
57. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О несостоятельности (банкротстве)" // "Парламентская газета", № 209-210, 02.11.2002.
58. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об акционерных обществах" // "Российская газета", № 248, 29.12.1995.
59. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" // "Российская газета", № 266, 2008.
60. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О статусе военнослужащих" // "Собрание законодательства РФ", № 22, 01.06.1998, ст. 2331.
61. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 11.12.2018) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.08.2004, № 31, ст. 3215.

62. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О техническом регулировании" // "Собрание законодательства РФ", 30.12.2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140.
63. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О воинской обязанности и военной службе" // "Российская газета", № 63-64, 02.04.1998.
64. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О безопасности" // "Парламентская газета", № 1-2, 14-20.01.2011.
65. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О государственном оборонном заказе" // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7600.
66. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" // "Собрание законодательства РФ", 05.04.1999, № 14, ст. 1650,
67. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" // "Российская газета", № 275, 07.12.2011.
68. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об обороне" // "Российская газета", № 106, 06.06.1996.
69. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, № 23, ст. 2102.
70. Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "О промышленной политике в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 41.
71. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) "О военном положении" // "Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, № 5, ст. 375.
72. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 28.09.2017) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", № 11, 15.03.2004, ст. 945.
73. Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 (ред. от 23.11.2016) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, № 20, ст. 2290.

Основная литература

1. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Общая характеристика административного права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Формы и методы осуществления государственного управления [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления экономикой (часть 1). [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
6. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления экономикой (часть 2) [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228>
2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор С.С. Субботина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания способствуют овладению глубокими и системными знаниями науки административного права, направлены на то, чтобы показать, как развиваются институты административного права и что они собой представляют, а также сформировать у обучающегося знания об административном праве как отрасли национальной правовой системы России.

I ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Административное право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические рекомендации по выполнению практических заданий по курсу «Административное право» предназначены для обучающихся по направлению «Юриспруденция» и составлены на основе требований федерального компонента Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Административное право».

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы сформировать знания обучающегося об основных положениях науки административного права, предмете и методе административно-правового регулирования, источниках данной отрасли права, о структуре, задачах и функциях исполнительной власти, процессе осуществления государственного регулирования и управления различными сферами общественной и политической жизни общества, о правах и обязанностях субъектов административных правоотношений; научить ориентироваться в этих понятиях и применять их на практике.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы административного права; осуществляется решение вводных задач, работа с административно-правовыми документами, используются примеры из практической деятельности государственных органов.

II РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1

(Модуль 1. Общая характеристика административного права)

Цель работы: усвоить и закрепить знания об основах административно-правового регулирования общественных отношений и пределах административной юрисдикции в управленческой деятельности

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

Директором коммерческого предприятия «Восток» была утверждена инструкция о порядке привлечения к административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности.

Один из параграфов этой инструкции предусматривал право начальника квартирно-эксплуатационной службы предприятия налагать штрафы на работников за нарушение ими правил пожарной безопасности.

Основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности должны служить акты о нарушении правил пожарной безопасности, утвержденные заместителем директора по хозяйственной части.

3. Изучить вопросы задачи:

Отвечает ли требованиям законодательства данная инструкция?

4. На основе действующего законодательства и теории административного права, ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 2

(Модуль 2. Субъекты административного права)

Цель работы: закрепить знания в области особенностей правового статуса отдельных участников административных правоотношений

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

25 августа 2014 года гражданин Иванов выбросил мусор в пакете на проезжую часть возле дома 11 по ул. Фабричная г. Владимира.

Данный факт не остался незамеченным. Постановлением Территориальной административной комиссии города Владимира Иванов был привлечён к административной ответственности по ст. 8.7 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности (Нарушение утверждённых органами местного самоуправления правил благоустройства территорий поселений) и подвергнут наказанию в виде штрафа в размере 1000 рублей. При составлении указанного постановления Иванов сообщил, что нигде не работает.

Однако Иванов с таким решением комиссии не согласился. По его замечанию дело об административном правонарушении было рассмотрено с нарушением правил подведомственности, так как он на момент совершения правонарушения являлся военнослужащим. В этой связи на основании ст. 2.5 КоАП РФ он должен был нести не административную, а дисциплинарную ответственность.

Денисенко обратился с жалобой во Владимирский городской суд, однако тот постановление административного органа оставил без изменения.

3. Изучить вопросы задачи:

Оцените законность привлечения к ответственности военнослужащего Иванова.

Дайте правовую оценку решению Волгоградского городского суда.

4. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

Ситуация № 3

(Модуль 3. Формы и методы осуществления государственного управления)

Цель работы: научить анализировать административно-правовые отношения относительно основных форм и методов государственного управления

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

Государственная инспекция труда по Воронежской области, проверив соблюдение законодательства о труде на предприятии ОАО «Север» и выявив грубейшие нарушения техники безопасности в цехе № 3, приняла решение о приостановке деятельности данного цеха.

Директор предприятия, не согласившись с мнением должностных лиц инспекции, направил жалобу в суд на ее решение.

Суд рассмотрел в судебном заседании жалобу директора предприятия и отказал в ее удовлетворении.

3. Изучить вопрос задачи:

Какие формы и методы управленческой деятельности встречаются в условии задачи?

1. Ответить на поставленный вопрос путем заполнения схемы:

№ п/п	Действие (решение)	Формы управления	Методы управления
1			
2			

3			
4			
5			

III УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.
2. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.
3. О Правительстве Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
4. О судебной системе Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
5. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собр. Законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст.1447.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 18. - Ст.1589.
7. О чрезвычайном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 23. – Ст. 2277.
8. О военном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) // СЗ РФ. – 2002. – № 5. – Ст. 375.
9. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ, 2011, № 7, ст. 898.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст] :от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 18.01.2019 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3112.
13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
14. Жилищный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ред. 22.01.2019 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (ч. 1). – Ст. 14.
15. Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. 2001. – № 44. – 4147.

16. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (часть 1). – Ст. 16.
17. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
18. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
19. Лесной кодекс Российской Федерации [Текст] : от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. 2006. – № 50. – Ст. 5278.
20. Водный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 23. – Ст. 2381.
21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (1 ч.). – Ст. 3.
22. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // "Российская газета", № 49, 11.03.2015.
23. Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, № 12, ст. 1383.
24. Закон РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 (ред. от 26.07.2006) "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках" // "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 18.04.1991, № 16, ст. 499.
25. Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 (ред. от 03.08.2018) "О недрах" // "Собрание законодательства РФ", 06.03.1995, № 10, ст. 823.
26. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 18.04.2018, с изм. от 17.01.2019) "О средствах массовой информации" // Российская газета, № 32, 08.02.1992.
27. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Российская газета, № 50-51, 13.03.2001.
28. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // Собрание законодательства РФ, 03.05.1999, № 18, ст. 2207.
29. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 27.12.2018) // "Российская газета", № 49, 13.03.1993.
30. Федеральный закон от 01.12.2006 № 199-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста" // "Парламентская газета", № 205, 07.12.2006.
31. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Российская газета", № 95, 2006.
32. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об исполнительном производстве" // "Парламентская газета", № 131, 10.10.2007.
33. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О федеральной службе безопасности" // "Российская газета", № 72, 12.04.1995.
34. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "О хозяйственных партнерствах" // "Российская газета", № 278, 09.12.2011.
35. Федеральный закон от 04.01.1999 № 4-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", № 2, 11.01.1999, ст. 231.
36. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // "Российская газета", № 80, 12.04.2013.
37. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О полиции" // "Российская газета", № 28, 2011.
38. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О связи" // Российская газета, № 135, 10.07.2003.
39. Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О сельскохозяйственной кооперации" // "Российская газета", № 242, 16.12.1995.
40. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ (ред. от 31.05.2018) "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" // "Российская газета", № 134, 14.07.1999.

41. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "Об охране окружающей среды" // Российская газета, № 6, 12.01.2002.
42. Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гражданской обороне" // "Российская газета", № 32-33, 19.02.1998.
43. Федеральный закон от 12.07.1999 № 161-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О материальной ответственности военнослужащих" // "Российская газета", № 139, 21.07.1999.
44. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 27.12.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // "Российская газета", № 229, 25.11.1995.
45. Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ (ред. от 29.06.2018) "О почтовой связи" // Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3697.
46. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О естественных монополиях" // "Российская газета", № 164, 24.08.1995.
47. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О землеустройстве" // "Парламентская газета", № 114-115, 23.06.2001.
48. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О службе в таможенных органах Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, ст. 3586.
49. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" // "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, № 30, ст. 3588.
50. Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" // "Российская газета", № 161, 26.07.2005.
51. Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об использовании атомной энергии" // "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4552.
52. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 29.06.2018) "О приватизации государственного и муниципального имущества" // "Парламентская газета", № 19, 26.01.2002.
53. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об экологической экспертизе" // "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4556.
54. Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" // "Российская газета", № 45, 05.03.1997.
55. Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об обеспечении единства измерений" // "Собрание законодательства РФ", 30.06.2008, № 26, ст. 3021.
56. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О защите конкуренции" // "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006.
57. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О несостоятельности (банкротстве)" // "Парламентская газета", № 209-210, 02.11.2002.
58. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об акционерных обществах" // "Российская газета", № 248, 29.12.1995.
59. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" // "Российская газета", № 266, 2008.
60. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О статусе военнослужащих" // "Собрание законодательства РФ", № 22, 01.06.1998, ст. 2331.
61. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 11.12.2018) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.08.2004, № 31, ст. 3215.
62. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О техническом регулировании" // "Собрание законодательства РФ", 30.12.2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140.
63. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О воинской обязанности и военной службе" // "Российская газета", № 63-64, 02.04.1998.
64. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О безопасности" // "Парламентская газета", № 1-2, 14-20.01.2011.
65. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О государственном оборонном заказе" // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7600.

66. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" // "Собрание законодательства РФ", 05.04.1999, № 14, ст. 1650,
67. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" // "Российская газета", № 275, 07.12.2011.
68. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об обороне" // "Российская газета", № 106, 06.06.1996.
69. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, № 23, ст. 2102.
70. Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "О промышленной политике в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 41.
71. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) "О военном положении" // "Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, № 5, ст. 375.
72. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 28.09.2017) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", № 11, 15.03.2004, ст. 945.
73. Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 (ред. от 23.11.2016) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, № 20, ст. 2290.

Основная литература

1. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Общая характеристика административного права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Формы и методы осуществления государственного управления [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления экономикой (часть 1). [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
6. Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. Административно-правовая организация управления экономикой (часть 2) [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Степаненко Ю.В., Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228>
2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Т.М. Афинская

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания (МУ) подготовлены для педагогических работников образовательной организации по проведению коллективного тренинга по дисциплине «Гражданское право». МУ являются неотъемлемой частью дидактического обеспечения проведения практических занятий и нацелены на формирование универсальных компетенций у обучающихся.

I ВВЕДЕНИЕ

Цель семинаров – получение, усвоение и систематизация обучающихся цивилистических знаний, формирование у них навыков использования гражданско-правовых норм с учетом тенденций развития частного права.

Задачи семинаров:

- теоретико-познавательная задача изучения гражданско-правовой науки и гражданского законодательства; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- практическая задача выработки уважения к закону и умения организовать его исполнение в практической хозяйственной деятельности;
- задача формирования профессионального правосознания юристов, которая сводится к формированию умения оценивать действующее гражданско-правовое регулирование.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Международные правовые акты

1. Афинская конвенция о перевозках морем пассажиров и их багажа (PAL) (Афины, 13.12.1974) // Ведомости ВС СССР. 1983. № 38. Ст. 570.
2. Бернская конвенция по охране литературных и художественных произведений (Берн, 09.09.1886) // Бюллетень международных договоров. 2003. № 9.
3. Брюссельская конвенция по вопросам юрисдикции и принудительного исполнения судебных решений в отношении гражданских и коммерческих споров (Брюссель, 27.09.1968) // Библиотечка Вестника ВАС РФ. 1999.
4. Варшавская конвенция для унификации некоторых правил, касающихся воздушных международных перевозок, осуществляемых лицом, не являющимся перевозчиком по договору (Гвадалахара, 18.09.1961) // Ведомости ВС СССР. 1984. № 7. Ст. 113.
5. Венская конвенция о гражданской ответственности за ядерный ущерб (Вена, 21.05.1963) // СЗ РФ. 2005. № 35. Ст. 3588.
6. Венская конвенция о дипломатических сношениях (Вена, 18.04.1961) // Ведомости ВС СССР. 1964. № 18. Ст. 221.
7. Венская конвенция о консульских сношениях (Вена, 24.04.1963) // Сборник международных договоров СССР. 1991.
8. Венская конвенция о праве международных договоров (Вена, 23.05.1969) // Ведомости ВС СССР. 1986. № 37. Ст. 772.
9. Всемирная конвенция об авторском праве (Женева, 06.09.1952) // СП СССР. 1973. № 24. Ст. 139.
10. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским или торговым делам (Гаага, 15.11.1965) // СЗ РФ. 2004. № 50. Ст. 4951.
11. Конвенция о договоре международной дорожной перевозке грузов (КДПГ) (Женева, 19.05. 1956) // Международные перевозки грузов. 1993.
12. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам (Гаага, 18.03.1970) // Библиотечка Вестника ВАС РФ. 2000.
13. Конвенция о праве, применимом к договорным обязательствам (Рим, 19.06.1980) // Treaty Series. Volume 1605. New York : United Nations. 1997. P. 59 - 156.
14. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (Минск, 22.01.1993) // СЗ РФ. 1995. № 17. Ст. 1472.
15. Конвенция о специальных миссиях (Нью-Йорк, 08.12.1969) // Действующее международное право. 1996.
16. Конвенция об исковой давности в международной купле-продаже товаров (Нью-Йорк, 14.06.1974) // Вестник ВАС РФ. 1993. № 9.
17. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм (Женева, 29 октября 1971 г.) // Бюллетень международных договоров 1999. № 8.
18. Конвенция об урегулировании инвестиционных споров между государствами и физическими или юридическими лицами других государств (Вашингтон, 18.03.1965) // Вестник ВАС РФ. 2001.
19. Конвенция об учреждении Многостороннего агентства по гарантиям инвестиций (Сеул, 1985) // Вестник ВАС РФ. 2001.
20. Конвенция, имеющая целью разрешение некоторых коллизий законов о переводных и простых векселях (Женева, 07.06.1930) // Ведомости ВС СССР. 1984. № 7. Ст. 113.
21. Конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров (Вена, 11.04.1980) // Вестник ВАС РФ. 1994. № 1.
22. Конвенция ООН о международных переводных векселях и простых международных векселях (Нью-Йорк, 09.12.1988) // Международное частное право в документах. Сборник нормативных актов. 1996.

23. Конвенция ООН о морской перевозке грузов (Гамбург, 31.03.1978) // Закон. 2000. № 6.
24. Конвенция ООН о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений (Нью-Йорк, 10.06.1958) // Вестник ВАС РФ. 1993. № 8.
25. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 05.10.1961) // Бюллетень международных договоров. 1993. № 6.
26. Конвенция УНИДРУА по международным факторным операциям (факторингу) (Оттава, 28.05.1988) // Журнал международного частного права. 1995. № 4.
27. Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге (Оттава, 28.05.1988) // СЗ РФ. 1999. № 32. Ст. 4040.
28. Конвенция, устанавливающая единообразный закон о чеках (Женева, 19.03.1931) // Регистр текстов международных конвенций и других документов, касающихся права международной торговли. 1971.
29. Конвенция, учреждающая Всемирную Организацию Интеллектуальной Собственности (Стокгольм, 14.07.1967) // Документ опубликован не был.
30. Международная конвенция о гармонизированной системе описания и кодирования товаров (Брюссель, 14.06.1983 г.) // Таможенные ведомости. 1996. № 8. 31. Международная конвенция об охране прав исполнителей, изготовителей фонограмм и вещательных организаций (Рим, 26.10.1961) // Бюллетень международных договоров. 2005. № 7.
32. Международная конвенция об унификации некоторых правил, касающихся ареста морских судов (Брюссель, 10.05.1952) // СЗ РФ. 2004. № 36. Ст. 3652.
33. Международная конвенция об унификации некоторых правил о коносаменте (Брюссель, 25.08.1924) (с изм. от 21.12.1979) // СПС «Консультант Плюс» (документ опубликован не был).
34. Таможенная конвенция о международных перевозках грузов с применением книжки МДП (Конвенция МДП) (Женева, 14.11.1975) // АСМАП, «Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (конвенция МДП)». 1993.
35. Соглашение стран СНГ о порядке разрешения споров, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности от 20.03.1992 // Закон. 1993. № 1.
36. Соглашение стран СНГ о сотрудничестве в области охраны авторского права и смежных прав от 24.09.1993 // Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество». 1993. № 4.

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Конвенция, учреждающая Всемирную Организацию Интеллектуальной Собственности (Подписана в Стокгольме 14.07.1967, изменена 02.10.1979) // Электронный ресурс СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 09.03.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.06.2021) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
5. О распространении на Всемирную организацию интеллектуальной собственности (ВОИС) положений Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений [Текст]: федеральный закон от 04.11.2019 N 352-ФЗ // Российская газета, N 249, 06.11.2019.
6. Об акционерных обществах [Текст] : Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.
7. О сельскохозяйственной кооперации [Текст] : Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ (ред. от 05.04.2021) // СЗ РФ. – 1995. – № 50. – Ст. 4870. О некоммерческих организациях [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 145.
8. О рынке ценных бумаг [Текст] : Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1918.
9. О переводном и простом векселе [Текст] : Федеральный закон от 11 марта 1997 г. № 48-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 11. – Ст. 1238.
10. Об обществах с ограниченной ответственностью [Текст] : Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. – 1998. – № 7. – Ст. 785.
11. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.10.2020) // СЗ РФ. – 2001. – № 33 (ч. 1). – Ст. 3431.
12. О несостоятельности (банкротстве) [Текст]: Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.
13. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях [Текст] : Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4746.
- О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Текст] : Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) // СЗ РФ. – 2002. – № 28. – Ст. 2790.

14. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Текст] : Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ (ред. от 29.12.2020 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 24. – Ст. 2249.
15. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ(ред. от 02.07.2021)// Российская газета, N 165, 29.07.2006.
16. Об ипотечных ценных бумагах [Текст] : Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 152-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. – 2003. – № 46 (ч. 2). – Ст. 4448.
17. О хозяйственных партнерствах [Текст] : Федеральный закон от 3 декабря 2011 г. № 380-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) // СЗ РФ. – 2011. – № 49 (ч. 5). – Ст. 7058.

Основная литература

1. Жаркова Г.И. Введение в гражданское право. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Жаркова Г.И. Наследственное право [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Жаркова Г.И. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Жаркова Г.И. Общие положения об обязательствах и договорах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексий, Т. М. Анисеева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101909.html>

Дополнительная литература

1. Жаркова Г.И. Обязательства по передаче имущества в собственность, пользование [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. "Жаркова Г.И. Обязательства по производству работ, оказанию фактических, юридических и финансовых услуг [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>"
3. Жаркова Г.И. Исключительные права. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Жаркова Г.И. Обязательства из совместной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. "Жаркова Г.И. Обязательства из односторонних действий и игр и пари. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>"

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Описание дисциплины

Дисциплина «Гражданское право» относится к базовой части профессионального цикла.

На семинаре рассматриваются ситуации, возникающие при:

- изучении содержания Конституции РФ, ГК РФ и принятых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов, регулирующих имущественные и связанные с ним неимущественные отношения;
- изучении основных начал (принципов) гражданского законодательства;
- основании возникновения гражданских прав и обязанностей и их защиту;
- оценке правового статуса граждан (физических) и юридических лиц РФ, субъектов РФ и муниципальных образований в данной сфере;

- оценке объектов гражданских прав, сроков, сделки;
- оценке представительства и его видов;
- оценке права собственности и других вещных прав;
- оценке обязательственного права, включая общие положения о договоре;
- оценке отдельных видов обязательств, наследственного, авторского и смежных с ним прав.

На семинаре обучающиеся должны научиться правильно решать ситуации, возникающие в процессе разработки, принятия и оценки эффективности управленческих решений.

Подготовка преподавателей

Рекомендуется подготовку проводить в следующем порядке:

- ознакомиться с материалами методических рекомендаций по проведению коллективного тренинга;
- составить план проведения занятия в соответствии с разработанными методическими рекомендациями по отработке представленных ситуаций.

Подготовка обучающихся

Обучающийся заранее должен знать, в какой форме будет проводиться занятие и при подготовке к нему должен выполнить следующее:

- изучить материалы основной и дополнительной литературы;
- получить и иметь задания, которые будут разбираться на занятии.

Вводная часть

Проверка наличия обучающихся на семинаре.

Во вступительном слове обратить внимание обучающихся на то, что семинар проводится в рамках дисциплины «Гражданское право», на котором они имеют возможность закрепить полученные знания, приобрести практические навыки (*описать значение семинара*).

Преподаватель объявляет тему, цели, вопросы и порядок проведения занятия.

Преподаватель приступает к разбору типовых ситуаций. В зависимости от уровня подготовки обучающихся преподаватель самостоятельно определяет количество ситуаций для проведения ситуационного анализа.

IV РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Модуль 3. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений

Ситуация 1

Гражданка Анисимова и ее бывший муж обратились к нотариусу с просьбой удостоверить достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей, муж обязуется не претендовать на раздел совместно нажитого имущества, а жена - не вступать в новый брак до достижения детьми совершеннолетия. Нотариус отказался удостоверить подобную сделку.

Правильно ли поступил нотариус?

Ситуация 2

Востоков, увлекаясь игрой в преферанс, задолжал крупную сумму Жукову. Свой долг он оформил долговой распиской с обязательством уплатить всю сумму не позднее 10 дней с даты составления расписки. В случае задержки в погашении долга Востоков обязался выплатить штраф в размере половины долга. Спустя 12 дней с даты составления расписки долг был полностью погашен. Поскольку Востоков нарушил срок выплаты, Жуков обратился в суд с требованием о взыскании штрафа.

Решите дело. Изменится ли решение, если вместо расписки Востоков выдал вексель?

Ситуация 3

Аксенов, на иждивении которого после гибели родителей находились две малолетние сестры, продал Федорову трехкомнатную квартиру, перешедшую к ним по наследству от отца. Сделка была совершена по инициативе Федорова, знавшего о тяжелом материальном положении Аксенова и его сестер. На вырученные от продажи средства Аксенов с сестрами приобрели двухкомнатную квартиру. Спустя полтора года Аксенов выяснил, что проданная им квартира оценивалась на рынке в тот период значительно выше той суммы, которая была уплачена Федоровым. Аксенов предъявил в суде иск о признании сделки недействительной, мотивируя свое требование тем, что Федоров воспользовался тяжелым материальным положением Аксенова и его малолетних сестер. В судебном заседании

выяснилось, что Федоров был осведомлен о ценах на квартиры, поскольку возглавлял одно из агентств по продаже недвижимости.

Решите дело.

Ситуация 4

Арсеньев, желая приобрести бутылку французского вина в универсаме самообслуживания, долго выбирал подходящее вино. Отобрав 5 различных бутылок вина, Арсеньев подошел к узлу расчета и обнаружил, что не хватает денежных средств на приобретение 5 бутылок. Кассир по своему выбору отобрал 3 бутылки и пробил кассовый чек. Арсеньев посчитал, что кассир выбрал не то вино, которое он хотел бы приобрести.

Между кассиром и Арсеньевым возник спор, при этом кассир настаивал на том, что именно он принимает решение о заключении с покупателем договора купли-продажи; Арсеньев же считал, что договор уже заключен в момент выбора товара покупателем, а оплата товара производится во исполнение договора, заключенного конклюдентными действиями.

Кто прав в этом споре? Обязан ли будет Арсеньев оплатить покупки, если при выборе вина бутылка соскользнет со стеллажа и разобьется?

Модуль 5. Вещное право

Ситуация 1

Симонов составил закрытое завещание, в соответствии с которым передал принадлежащую ему двухкомнатную квартиру в собственность своему брату Матвею пожизненно, а после смерти последнего – своему внуку Игорю постоянно. При составлении завещания Симонов руководствовался тем, что внук ведет разгульный образ жизни и у него есть шанс «остепениться», пока квартирой владеет Матвей. У Матвея же нет детей, а значит, разумно будет заранее определить, что после его смерти квартира перейдет Игорю. При вскрытии завещания после смерти Симонова у нотариуса возникли сомнения по поводу того, как оформить свидетельство о праве на наследство Матвея и нужно ли как-то зафиксировать права Игоря. На экспертно-методическом совете нотариальной палаты описанная выше ситуация с завещанием вызвала жаркие споры. Одни считали, что Игорь по данному завещанию никаких прав не приобретает. Другие, напротив, исходили из того, что Матвей не может стать собственником квартиры, поскольку последняя в конечном счете должна перейти к Игорю. Третьи предлагали выдать свидетельство о праве на наследство в равных долях Матвею и Игорю.

Решите дело. Какое значение имеет бессрочность права собственности? Допустим ли раздел права собственности во времени? Какие права на квартиру приобрели Матвей и Игорь? Как соотносятся между собой право собственности и другие вещные права?

Ситуация 2

Пенсионер Пузыревский приобрел в кредит ряд предметов бытовой техники и интерьера (холодильник, посудомоечную машину и духовой шкаф), но не смог за них вовремя расплатиться. В обеспечение иска банка-кредитора службой судебных приставов-исполнителей названные предметы бытовой техники были арестованы и оставлены на хранение у Пузыревского. Причем последнему было запрещено ими пользоваться. Судебное разбирательство длилось более года, причем в самый разгар его Пузыревский скончался. Вдова и сын оказались единственными наследниками Пузыревского по закону.

При оформлении наследства нотариус включил в его состав арестованные предметы бытовой техники по их полной стоимости, против чего наследники решительно возражали. По их мнению, бытовая техника существенно обременена кредитом, размер которого не намного ниже ее рыночной стоимости. К тому же наследники лишены возможности пользоваться и распоряжаться арестованным имуществом, а значит, согласно п. 1 ст. 209 ГК РФ не станут его собственниками, а будут лишь нести расходы по его хранению, которые им никто не компенсирует. Нотариус включил бытовую технику в состав наследства исходя из его полной рыночной стоимости.

Решите дело. Что такое эластичность права собственности? Какими могут быть ограничения (обременения) этого права? Что происходит с правом собственности при отпадении его ограничений (обременений)? Рассмотрите вариант, при котором судебный пристав-исполнитель арестовал не предметы бытовой техники, а принадлежавшую Пузыревскому на праве собственности квартиру, запретив ею пользоваться.

Ситуация 3

Гражданка Соколова, имеющая на праве собственности двухкомнатную квартиру, решила подарить долю в праве собственности на нее в размере 1/2 своей несовершеннолетней внучке Карине. Соответствующий договор дарения доли был удостоверен нотариусом и представлен на государственную регистрацию. Государственный регистратор при внесении записи в Единый реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним столкнулся со сложностями,

поскольку такого объекта, как доля в праве собственности, у Соколовой ранее не было, а значит, она не могла передать те права, которых не имела ранее. Для того чтобы произвести оформление соответствующего перехода прав, регистратор предложил отказаться от использования договора дарения и заключить новый договор, согласно которому Соколова и ее внучка Карина купили бы в равных долях ту же самую квартиру у Соколовой. Подобный вариант решения не устроил Соколову, которая хотела именно подарить долю внучке. Тем не менее, регистрация была приостановлена.

Для того чтобы как-то разобраться в возникшей проблеме, Соколова обратилась к одному из ведущих специалистов в области недвижимости.

Дайте ответ за этого специалиста. Что такое неисчерпаемость содержания права собственности и как она соотносится с возможными его ограничениями? В какой статье ГК РФ эта неисчерпаемость закреплена?

Ситуация 4

Акционерное общество «Хлебопашец» закупило в совхозе 2 т семенного картофеля, полностью за него расплатившись. Поскольку закупка картофеля происходила зимой, стороны условились до весны оставить картофель в совхозе, с тем, чтобы не подморозить семенной материал при транспортировке. Весной, однако, вследствие небывалого в здешних местах паводка склад, в котором хранился семенной картофель, в том числе и закупленный АО, оказался затопленным водой, и картофель стал непригоден для посадки. АО потребовало от совхоза либо вернуть за картофель деньги по рыночным ценам на день уплаты, либо выделить для посадки такое же количество картофеля того же сорта. Совхоз оба эти требования отклонил, полагая, что купленный картофель был оставлен ему на хранение, а потому риск порчи картофеля должен нести покупатель. Не может совхоз выделить АО для посадки и другой картофель, так как вследствие гибели картофеля он сам остался без семенного материала и вынужден будет получить картофель из государственных резервов. К тому же даже если бы совхоз и смог получить для АО дополнительное количество картофеля, то оплатить его должно было бы АО.

Поскольку стороны к соглашению не пришли, дело было передано в арбитражный суд.

Как его решить?

Ситуация 1

Между Долговой и Сомовым заключен договор пожизненной ренты, в соответствии с которым Долгова бесплатно передала под выплату ренты принадлежавший ей жилой дом Сомову, а последний обязался ежемесячно выплачивать Долговой до ее смерти ренту в размере пяти минимальных размеров оплаты труда. Через три года в результате возникшей ссоры Сомов толкнул Долгову, которая при падении получила ушиб головного мозга и через несколько дней скончалась в больнице. Приговором суда Сомов признан виновным в неосторожном убийстве Долговой. Наследники Долговой потребовали возврата жилого дома, переданного под выплату пожизненной ренты. Адвокат Сомова указал на то, что закрепленные главой 33 ГК РФ правила о договоре ренты не предусматривают такого основания прекращения права собственности плательщика ренты, как смерть получателя ренты. Кроме того, смерть Долговой наступила из-за неосторожных действий Сомова, который не имел намерения лишить Долгову жизни.

Подлежат ли требования наследников Долговой удовлетворению? Изменится ли Ваше решение, если бы судом было установлено, что Сомов умышленно убил Долгову, желая освободиться от бремени рентных платежей? На основании каких норм ГК РФ может быть разрешен данный казус?

Ситуация 2

После смерти матери Иванова получила по наследству жилой дом. Поскольку Иванова уже имела жилой дом для проживания, она решила продать полученный по наследству дом. Считая свою жену недостаточно практичной, муж получил от нее расписку, в которой она обязалась продать дом только с его согласия. Через некоторое время муж уехал в командировку. В его отсутствие Иванова продала дом Ларионову. Вернувшись из командировки и узнав о продаже дома, Иванов потребовал от Ларионова доплатить 30 % стоимости цены, за которую дом продан, либо возвратить дом, отчужденный без его согласия.

Ларионов отказался как от доплаты, так и от возврата дома, пояснив, что цена была определена Ивановой, являющейся собственником дома. Иванов предъявил в суде иск к Ивановой и Ларионову о признании сделки недействительной. В исковом заявлении он ссылаясь на то, что его жена совершила сделку в нарушение принятых на себя письменных обязательств.

Какое решение должен вынести суд?

Ситуация 3

К шестилетнему Борису Орлову перешли по наследству от бабушки квартира и дача. В связи с предстоящим переездом в другой город родители Бориса решили продать квартиру одному из сослуживцев отца, а дачу подарить тридцатилетнему брату Бориса, который со своей семьей проживал неподалеку и уезжать из города не собирался. Поскольку такие договоры дарения и купли-продажи подлежат государственной регистрации, родители Бориса обратились в юридическую фирму с просьбой оформить все необходимые документы для их государственной регистрации.

Как должны поступить работники юридической фирмы?

Ситуация 4

Узнав о смерти своего родственника Алексеева, Флавианов, которому Алексеев завещал все свое имущество, стал интересоваться составом наследства и выяснил, что Алексееву, в числе прочего, принадлежали на праве собственности квартира, автомобиль, два охотничьих ружья, специально подобранная библиотека классической литературы; за ним был закреплен на праве пожизненного владения земельный участок в сельской местности. Кроме того, Флавианову стало известно, что Алексеев не успел получить в издательстве, с которым он сотрудничал, гонорар за переиздание его книги; еще одна книга Алексеева на момент его смерти находилась в наборе; наследник также обнаружил в бумагах покойного несколько долговых расписок на крупные суммы.

Права Флавианова на часть имущества стала оспаривать приемная дочь Алексеева. Она утверждала, что в состав наследства входит имущество умершего, а под имуществом российское законодательство понимает только вещи и денежные средства. Она также настаивала на том, что Флавианову не могут быть переданы ружья и автомобиль, поскольку тот не имеет лицензии на хранение оружия и водительского удостоверения. По поводу библиотеки она заявила, что помогала отчиму собирать ее, выполняя его поручения о покупке книг, и предложила Флавианову разделить библиотеку по справедливости, т.е. пополам. Усомнившись в обоснованности претензий, Флавианов обратился к адвокату за консультацией.

Что понимается под имуществом в российском гражданском законодательстве? К каким из известных Вам категорий вещей относятся предметы, оказавшиеся в составе наследственной массы? Какие практические последствия вызывает отнесение их к той или иной категории вещей?

Модуль 7. Исключительные права

Ситуация 1

Автор-исполнитель Беренбаум, находясь в гостях у своего друга Кулагина, исполнил новую песню, ранее еще нигде не исполнявшуюся. Сын Кулагина, занимавшийся в музыкальной школе, запомнив текст, на слух подобрал музыку и исполнил песню на конкурсе молодых исполнителей. Песня была записана и в дальнейшем неоднократно воспроизводилась на кассетах. При составлении альбома молодых исполнителей студия звукозаписи решила включить ее в сборник, однако Беренбаум, узнав об этом, потребовал заключить с ним договор об использовании его произведения.

Представитель студии заявил, что никаких сведений, подтверждающих авторство Беренбаума, у них не имеется, первым же исполнителем является сын Кулагина. Если Беренбаум сможет подтвердить, что именно он является автором песни, то студия, может быть, заключит с ним договор об использовании произведения.

Кто прав в данном споре?

Ситуация 2

Тринадцатилетний Витя Морозов послал на конкурс в журнал «Юный техник» предложение об использовании силы течения реки для развода мостов. Его предложение получило первую премию, и редакция журнала рекомендовала Вите оформить заявку на выдачу патента на изобретение. Родители Вити полагали, что автором изобретения должен быть указан кто-либо из родителей, поскольку Вите всего 13 лет, и он самостоятельно не сможет осуществлять все права и обязанности, связанные с патентом на изобретение. Родители для подтверждения своей позиции обратились к знакомому изобретателю, который усомнился в правомерности признания автором одного из родителей, но и Витя, по его мнению, не сможет самостоятельно осуществлять целый комплекс прав и обязанностей, связанных с созданием изобретения.

Для получения квалифицированного разъяснения родители обратились к юристу.

Какой ответ им надлежит дать?

Ситуация 3

Двенадцатилетний Александр Васильев принимал участие в съемках художественного фильма, за что ему было выплачено вознаграждение в сумме 5 тыс. руб. На эти деньги он приобрел канцелярские принадлежности: авторучку, пенал и дорожную записную книжку. Родители Александра посчитали, что он неразумно потратил деньги, отнесли

покупки обратно в магазин и потребовали от директора принять их обратно. Директор отказался удовлетворить требование родителей, поскольку из беседы с мальчиком он узнал, что Александр совершал покупки на заработанные им деньги, а своим заработком несовершеннолетние могут распоряжаться самостоятельно.

Кто прав в возникшем споре? Изменится ли решение, если вознаграждение было получено отцом Александра Васильева, который передал деньги сыну со словами: «Можешь сам распорядиться своим заработком»?

Ситуация 4

Между двумя авторами и театром заключен договор, по которому один из авторов обязался к обусловленному сроку написать либретто, а другой - музыку. Театр принял на себя обязанность поставить спектакль в случае одобрения заказанного произведения. Среди обучающихся возник спор: что в данном правоотношении является его объектом?

Одни считают, что объектом правоотношения является поведение автора либретто и композитора, взявших на себя обязательство создать произведение. Другие говорят, что объектом надо считать и поведение театра, принявшего на себя обязательство исполнить произведение авторов. Третьи полагают, что отношение возникло по поводу такого блага, как произведение. Некоторые усомнились в том, есть ли в данном правоотношении вообще объект.

А каково Ваше мнение?

Модуль 9. Общие положения об обязательствах и договорах

Ситуация 1

Арсеньев условился со своим приятелем Новоселовым, артистом эстрады, что соберет у себя дома сослуживцев, которые хотели бы послушать в исполнении Новоселова эстрадные песни в домашней обстановке. Однако за час до назначенного времени Новоселов позвонил по телефону Арсеньеву и сообщил, что не придет, так как решил остаться дома, чтобы посмотреть по телевизору футбольный матч. Намеченное мероприятие пришлось отменить.

Арсеньев полагает, что Новоселов обязан возместить ему все расходы, связанные с подготовкой встречи (стоимость закупленных им продуктов и напитков), а также компенсировать моральный вред.

Имеются ли у Арсеньева юридические основания для предъявления такого требования к Новоселову?

Ситуация 2

Собственники двух расположенных по соседству дач заключили договор о том, что они будут поочередно производить весеннюю и осеннюю уборку обоих примыкающих к дачам земельных участков. Но так как участок Федорова вдвое больше участка Семенова, было также условлено, что за уборку, произведенную Семеновым, он получает от Федорова доплату в размере минимального размера заработной платы в месяц.

Первым уборку произвел Федоров. Но когда свои обязанности выполнил Семенов, Федоров от уплаты денег отказался, сославшись на то, что их договор не имеет юридической силы и носит чисто бытовой характер.

Обоснованы ли соображения Федорова?

Ситуация 3

Между колхозом и молодыми колхозниками был заключен договор, в силу которого колхоз обязывался выплачивать последним стипендии период их обучения в вузе, а молодые колхозники приняли на себя обязательство вернуться после окончания вуза в колхоз и отработать там не менее 3 лет по полученной в вузе специальности.

После окончания вуза несколько колхозников отказались вернуться в колхоз и устроились на работу в городе. Колхоз предъявил к ним иск о взыскании средств, затраченных колхозом на обучение этих колхозников. Возражая против иска, адвокат колхозников обратил внимание суда на то, что заключение подобного рода договоров не предусмотрено гражданским законодательством, поэтому между колхозом и колхозниками, направленными на обучение в вуз, не возникло гражданско-правового обязательства. В силу этого, по его мнению, в иске необходимо отказать.

Какое решение должен вынести суд?

Ситуация 4

Между Покровским и Гавриловым заключен предварительный договор, по которому Покровский обязался продать принадлежащий ему на праве собственности жилой дом через год после подписания предварительного договора по согласованной между ними цене. В том же договоре предусмотрено, что в случае отказа одной из сторон от заключения договора купли-продажи другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор и взыскать с виновной стороны неустойку в размере 20 % стоимости жилого дома.

Поскольку через год после заключения предварительного договора цены на жилые дома существенно возросли, Покровский отказался от продажи жилого дома Гаврилову по согласованной в предварительном договоре цене. Гаврилов предъявил в суде иск к Покровскому о понуждении заключить с ним договор купли-продажи жилого дома на условиях, предусмотренных предварительным договором. Возражая против заключения договора купли-продажи,

Покровский обратил внимание суда на то, что возможность заключения предварительного договора впервые была предусмотрена ст. 60 Основ 1991 г. Договор же с Гавриловым был заключен до введения в действие Основ 1991 г. на территории Российской Федерации, поэтому не имеет юридической силы.

Какое решение должен вынести суд?

Модуль 10. Обязательства по передаче имущества в собственность

Ситуация 1

Врачи Круглов и Шаров совместно приобрели у жены профессора Мочкина оставшуюся после его смерти специальную библиотеку по кардиологии. Договор был заключен. Книги перевезли на квартиру Шарова, а обусловленная договором цена подлежала уплате через месяц. Разделить книги было практически невозможно, поэтому Круглов с Шаровым договорились, что библиотеку приобретет один Шаров. Через две недели Шаров уехал в длительную зарубежную командировку.

Мочкина, не получив в срок деньги, предъявила иск к Круглову о взыскании всей стоимости библиотеки, мотивируя свои требования тем, что договор ею был заключен совместно с Шаровым и Кругловым, следовательно, они являются солидарными должниками. Круглов иск не признал, утверждая, что достигнутая между ним и Шаровым договоренность означает перевод долга на Шарова, поэтому он не несет перед Мочкиной никаких обязательств.

Разберите доводы сторон. Изменится ли решение, если Шаров направил Мочкиной письменное уведомление о состоявшейся с Кругловым договоренности?

Ситуация 2

Общество с ограниченной ответственностью сдало принадлежащее ему на праве собственности здание производственного назначения в аренду на пять лет кооперативу. Договором было предусмотрено право арендатора заключать договоры субаренды без согласия арендодателя. Кооператив заключил договор субаренды, по которому право пользования всем зданием было предоставлено акционерному обществу. Спустя два года кооператив был ликвидирован. Общество с ограниченной ответственностью заключило новый арендный договор с государственным предприятием.

Узнав об этом, акционерное общество предъявило обществу с ограниченной ответственностью претензию с требованием о признании заключенного договора недействительным, считая, что нарушено его право на преимущественное заключение договора аренды. Общество с ограниченной ответственностью отказалось заключить договор аренды, однако не возражало против сохранения договора субаренды. Акционерное общество обратилось в арбитражный суд.

Решите дело.

Ситуация 3

Акционерное общество заключило договор с проектной организацией на разработку проектной документации по реконструкции приобретенного обществом здания. В срок, указанный в договоре, проектировщики выполнили эскиз, макет и генеральный план реконструкции. Когда акционерное общество обратилось за получением разрешительной документации, выяснилось, что проект представлен не в полном объеме. Проектная организация заявила, что она выполнила условия договора полностью, поскольку договором перечень предоставляемых материалов не предусмотрен, а нормативных требований по перечню разрабатываемой документации не имеется, однако она готова выполнить необходимую часть работ при условии дополнительной оплаты.

Акционерное общество обратилось за консультацией к юристу.

Какой совет следует дать?

Ситуация 4

Цементный завод по договору поставки должен был отгрузить во II квартале текущего года в адрес строительного треста 100 вагонов цемента. Фактически было отгружено 80 вагонов. Строительный трест взыскал с цементного завода неустойку за недопоставку продукции и потребовал восполнения недогруза. Завод отклонил требование треста на том основании, что за допущенную им недопоставку он уже понес наказание в виде уплаты неустойки.

Основательны ли возражения завода?

Модуль 13. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау

Ситуация 1

Работники технологического бюро Чернышов и Хромов в установленном порядке были признаны авторами изобретения – нового способа получения гашеной извести, разработанного ими в период работы на предприятии. В суд поступили иски от Фролова, начальника технологического бюро, и Власова, сотрудника бюро, которые ставили

вопрос о включении их в число соавторов изобретения. В исковом заявлении Фролова указывалось, что им, как начальником бюро, осуществлялось общее руководство всеми работами, которые завершились созданием новой технологии получения гашеной извести. В иске Власова отмечалось, что именно он подсказал Чернышову и Хромову основную идею нового способа, а также проделал большую работу по поиску и анализу аналогов изобретения, результаты которой он также передал ответчикам.

Подлежат ли удовлетворению заявленные иски?

Ситуация 2

Предприятие заказало дизайнеру разработать оригинальный товарный знак для обозначения выпускаемой им продукции. Разработанный товарный знак администрации предприятия понравился, и она в установленном порядке получила на него охранное свидетельство. У разработчика товарного знака и администрации предприятия возникли сомнения относительно того, что является объектом договора, заключенного между дизайнером и предприятием, и объектом прав предприятия, которому на товарный знак выдано свидетельство. В чем различие между результатами интеллектуальной деятельности и исключительными правами на них как объектами гражданских прав? За разъяснением стороны обратились к юристу.

Что Вы можете сказать по этому поводу?

Ситуация 3

Научно-исследовательский институт "Ленгеофизприбор" заключил с унитарным предприятием "Антей" договор, в соответствии с которым НИИ обязывался с использованием запатентованной им технологии изготовить для предприятия оборудование для выполнения научно-исследовательских работ и на базе этого оборудования в течение года проводить исследование свойств руды, добытой и обогащенной на производственных площадках предприятия. По истечении 4 мес после заключения договора НИИ по запросу предприятия подготовил отчет о ходе исполнения договора, из которого следовало, что институт снимает с себя всякую ответственность за результаты исследования, поскольку, во-первых, ему изначально были неизвестны свойства подлежащей исследованию руды, а во-вторых, применение изготовленного по только что запатентованной технологии оборудования также исключает всякие гарантии качества выполняемых исследований. Предприятие обратилось в научно-практический консультационный центр с запросом о природе объектов гражданских прав, возникших у него в результате заключения договора с НИИ, и об обоснованности правовой позиции института.

Предложите свой вариант консультации.

Модуль 14. Обязательства по оказанию фактических и юридических услуг.

Ситуация 1

Иванов предъявил иск к гостинице «Москва» о взыскании стоимости вещей, которые были похищены у него во время проживания в гостинице. Кража была совершена из номера, в котором жил Иванов и другие граждане (4-местный номер). Представитель гостиницы иск не принял, ссылаясь на распоряжение администрации, согласно которому гостиница не отвечает за утрату вещей, не сданных на хранение. Иванов с правилами был ознакомлен.

Решите задачу (дать мотивированный ответ со ссылкой на закон).

Ситуация 2

В марте 1993 г. Иванов заключил с Сидоровым договор, в соответствии с которым обязался отремонтировать веранду в доме Сидорова к 1 мая 1993 г. Выполнив работу к указанному сроку, Иванов потребовал, чтобы Сидоров заплатил ему 500 тыс. руб., которые были указаны в договоре в качестве оплаты за выполненную работу. Сидоров отказался выплатить данную сумму сразу, мотивировав это непредвиденными материальными затруднениями, но обещал уплатить сразу же, как только у него появятся деньги. В июле 1993 г. Сидоров по почте прислал Иванову 200 тыс. руб. и написал письмо, в котором указал, что остальные деньги выплатит в ближайшее время. В сентябре 1995 г. Иванова после окончания института призвали на службу в Вооруженные силы РФ, и с ноября 1995 г. его часть передислоцировали в Чечню, где было введено военное положение, и Иванов принимал участие в боевых действиях, но в сентябре 1996 г. был демобилизован по состоянию здоровья. После возвращения Иванова домой ему срочно понадобились деньги, и, так как Сидоров отказался уплатить причитающиеся ему 300 тыс. руб., Иванов в ноябре 1996 г. обратился с иском в суд с целью взыскать с Сидорова эти деньги.

1. Истек ли срок исковой давности для предъявления иска?

2. Какое влияние на течение срока давности оказали упомянутые обстоятельства: частичная оплата Сидоровым произведенной Ивановым работы и обещание произвести окончательный расчет в ближайшее время; нахождение Иванова в составе Вооруженных сил РФ, переведенных на военное положение.

3. Что изменилось бы, если бы Иванов просто проходил военную службу?

Ситуация 3

По договору поручения Серебрякова (ей выдана доверенность) должна была приобрести для Николаевой новый холодильник «Норд» по цене не более 10 тыс. руб. Поскольку новый холодильник этой марки за такую цену Серебрякова приобрести не смогла, она купила за 8 тыс. руб. подержанный у своей знакомой Алексеевой и условилась с ней о том, что в договоре купли-продажи они укажут 10 тыс. руб., а разницу поделят между собой. Николаева обратилась в суд с требованием признать сделку недействительной, поскольку договор поручения предусматривал приобретение нового, а не подержанного холодильника.

Проанализируйте ситуацию. Каким должно быть решение суда?

Ситуация 4

Сидорова заказала в ателье костюм. Из-за болезни мастера-закройщика примерка костюма неоднократно откладывалась. Когда же состоялась первая примерка, выяснилось, что костюм может быть изготовлен на 2 месяца, позже обусловленного договором срока. Кроме того, по ошибке мастера-закройщика принадлежащий Сидоровой материал был раскроен по другому фасону, нежели тот, который оговаривался при заказе. Сидорова потребовала расторжения договора и возмещения убытков. Ателье считает, что еще может выполнить заказ, хотя и с нарушением обусловленного договором срока. Оно предложило Сидоровой сшить костюм из своей ткани, которая по сравнению с тканью Сидоровой обладает более высокими качественными характеристиками. По мнению работников ателье, Сидорова завысила цену своего материала, поскольку имеющаяся в ателье точно такая же, только другого цвета ткань, в четыре раза дешевле. Сидорова обратилась с иском в суд.

Как решить дело?

Модуль 15. Обязательства по оказанию финансовых услуг

Ситуация 1

Киреев, которому срочно понадобились деньги, попросил у Иванова займы 100 тыс. рублей на два месяца. Иванов согласился дать в долг эту сумму, но с условием, что Киреев передаст ему в залог имеющуюся у последнего в собственности картину художника Васнецова. Соглашение о займе было удостоверено распиской, которую Иванов дал Кирееву. Письменного соглашения о залоге заключено не было. Стоимость картины была оценена в 200 тыс. рублей. Через три месяца Киреев принес Иванову взятые в займы 100 тыс. рублей, однако последний отказался принять деньги, заявив, что, поскольку Киреев просрочил возврат долга, картина стала его собственностью.

1. Как решить спор? Дайте правовую характеристику данной ситуации?

2. Изменится ли решение (и если «да», то как), если соглашение о залоге было оформлено письменно?

Ситуация 2

Общество с ограниченной ответственностью в связи с предполагаемым заключением кредитного договора с банком подготовило и оформило в соответствии с требованиями законодательства пять простых векселей номиналом по 10 тыс. руб. каждый. Векселедержателем был указан банк.

Поскольку заключение кредитного договора затянулось, векселя так и не были переданы банку и находились в документах общества. При проведении документальной проверки налоговая инспекция потребовала отразить выписанные векселя в балансе общества и увеличить налогооблагаемую прибыль на сумму выписанных векселей. Свое требование налоговая инспекция аргументировала тем, что векселя содержат все необходимые реквизиты и являются ценными бумагами, находящимися в распоряжении общества.

Бухгалтер общества возражал против требований налоговой инспекции, утверждая, что, до тех пор пока не заключен договор купли-продажи векселей либо не составлен акт передачи векселей, нет никаких оснований отражать векселя на балансе общества.

Кто прав в этом споре? Разберите доводы сторон.

Ситуация 3

Общество с ограниченной ответственностью заключило с зарубежной компанией договор на продажу пакета акций одного из приватизированных предприятий. Договор оформлен надлежащим образом, подписан сторонами и удостоверен брокером. При исполнении договора представителю зарубежной компании было передано свидетельство о владении акциями, а на расчетный счет общества поступила вся причитающаяся по договору сумма.

Спустя год при подготовке к очередному собранию акционеров выяснилось, что в реестре акционеров до сих пор значится общество с ограниченной ответственностью, а не зарубежная компания. Представитель общества заявил, что он со своей стороны все требуемые действия по распоряжению акциями совершил, а компании следовало обратиться к держателю реестра для внесения изменений. Реестродержатель отказывался зарегистрировать изменения в реестре по документам годичной давности.

Зарубежная компания, полагая, что сделка должна считаться несостоявшейся, потребовала возвратить всю уплаченную ею по договору сумму.

Правомерны ли требования зарубежной компании?

Ситуация 4

При попытке выноса из административного здания ОАО «Краснодарские коммунальные сети» электрического обогревателя и пишущей машинки вахтером был задержан миноритарный акционер общества Пурышев. Возмущенный действиями вахтера, Пурышев пояснил, что как акционер ОАО он имеет право пользоваться любым имуществом общества. В подтверждение своих слов Пурышев напомнил, что директор ОАО, который также является акционером общества, регулярно использует служебный автомобиль для поездок на дачу, а копировальный аппарат – для тиражирования текстов песен собственного сочинения. Кроме того, Пурышев заявил, что обогреватель он собирается возвратить в здание ОАО сразу же по окончании ремонта теплосетей, которые проводятся в его доме, а на пишущей машинке намеревается написать Совету директоров общества письмо с предложениями по улучшению финансовых показателей деятельности ОАО. Вахтер заметил, что Пурышев еще год назад был уволен из ОАО за пьянство и аморальный образ жизни, поэтому акционером общества он больше не является и, следовательно, никаким имуществом ОАО пользоваться не может.

Кто прав в этом споре?

Ситуация 5

У ООО было два участника: Васильев и Уханов. Когда у общества начались финансовые трудности, Васильев подал на имя директора ООО заявление о своем выходе из общества, в котором содержалось требование выплатить ему стоимость вклада, внесенного в уставный капитал компании при ее регистрации. Свое решение Васильев мотивировал переездом на постоянное жительство в другой город. В своем заявлении Васильев просил также по возможности вернуть ему именно те вещи, которые он в свое время вносил в качестве вклада в уставный капитал общества.

Директор ООО Жуков, который в принципе не возражал против удовлетворения требований Васильева, усомнился в возможности возврата выходящему участнику именно того имущества, которое составляло его первоначальный вклад, поскольку часть этого имущества уже продана, другая пришла в негодность. Кроме того, директор предложил Васильеву подождать с получением имущества хотя бы два года, до тех пор, пока финансовая ситуация в компании не стабилизируется. Резко против выхода Васильева из общества выступил Уханов, который, обвинив Васильева в бегстве из терпящей трудности компании, в знак протеста подал аналогичное заявление о выходе. Кредиторы общества, в свою очередь, восприняли синхронный выход из ООО всех его участников как попытку вывода активов из компании и пригрозили Васильеву, Уханову и Жукову уголовным преследованием.

Как выйти из создавшегося положения?

Модуль 17. Обязательства из односторонних действий

Ситуация 1

Вследствие небрежного хранения воспламеняющихся веществ на дачном участке, принадлежащем Николаеву, возник пожар. Огнем были охвачены ветхие хозяйственные постройки, а также находившийся в них инвентарь и запасы дров. Владелец соседнего участка, Трифонов, заметив приближение огня к находящимся на территории его участка строениям, попытался привлечь внимание Николаева к создавшейся ситуации, но, убедившись в бесплодности своих попыток, стал тушить пожар всеми доступными средствами. В результате предпринятых им действий, а также помощи подоспевших соседей пожар удалось потушить. Строениям, принадлежащим Трифонову, вред не был причинен, однако сам Трифонов получил многочисленные ожоги средней тяжести. Кроме того, одежда, в которую был одет Трифонов, пришла в негодность.

Полагая, что предпринятые им действия могут считаться совершенными в интересах Николаева, Трифонов обратился к нему с требованием о возмещении стоимости поврежденной одежды, а также о взыскании расходов на лечение в связи с полученными ожогами. Адвокат Николаева полагал, что предъявленные требования не подлежат удовлетворению, так как действия Трифонова не могут считаться совершенными исключительно в интересах Николаева, поскольку были совершены прежде всего с целью предотвращения вреда имуществу самого Трифонова. Между тем обязанность по возмещению необходимых расходов и иного реального ущерба закон возлагает на лицо, в интересах которого потерпевший действовал. В интересах же Николаева могут считаться совершенными лишь действия по спасению его имущества, и размер возмещения во всяком случае не должен превышать стоимость этого имущества, которая крайне незначительна.

Не придя к согласию, стороны обратились в суд.

Решите дело.

Ситуация 2

Соколов вместе с семьей постоянно проживал в Саратове в принадлежащем ему жилом доме. Рядом с ним проживала Соколова, его родная сестра, женщина преклонного возраста. Не имея возможности самостоятельно вести хозяйство и следить за содержанием дома, Соколова часто обращалась за помощью к своему брату, заявляя, что после ее смерти дом перейдет к нему как единственному законному наследнику, а потому поддержание дома в нормальном состоянии отвечает интересам Соколова. Последний под влиянием уговоров сестры заключил с АО «Русь» договор подряда на выполнение работ по обустройству дома, укреплению его фундамента, крыши, устранению опасных для его конструкции дефектов.

Вскоре после этого в ходе внезапно возникшей ссоры Соколова заявила брату, что более не нуждается в его услугах, а на следующий день к ней переедет для совместного проживания ее давняя знакомая Новикова, которой Соколова намерена передать дом по завещанию. Узнав о приезде Новиковой и о составленном в ее пользу завещании, Соколов сообщил Новиковой о заключенном им договоре подряда и предложил ей переоформить данный договор на себя. Новикова с этим согласилась, и они совместно обратились к обществу с предложением о внесении в договор необходимых изменений. Директор общества отказался это сделать, мотивировав свой отказ тем, что Соколов является постоянным клиентом АО «Русь» и в глазах последнего имеет хорошую деловую репутацию. Действующее законодательство, по мнению директора, допускает перевод должником своего долга на другое лицо лишь с согласия кредитора.

Возражая против этого, Соколов и Новикова сослались на ст. 183 ГК, признающую за заинтересованным лицом право односторонним волеизъявлением одобрить сделку, совершенную другим лицом при отсутствии необходимых полномочий.

Не достигнув соглашения, стороны обратились за консультацией к адвокату.

Оцените доводы сторон и дайте необходимую консультацию.

Ситуация 3

Чернышев купил у Колесова легковой автомобиль «Жигули», удостоверив эту сделку у нотариуса. Через несколько дней после этого Колесов самовольно забрал автомобиль и отказался возвратить его до тех пор, пока Чернышев дополнительно не уплатит ему, Колесову, 30 000 руб. Чернышев обратился в суд с иском к Колесову, требуя возврата машины. Суд в иске отказал, ссылаясь на то, что Чернышев не успел зарегистрировать машину в ГИБДД на свое имя, а потому право собственности на нее у Чернышева не возникло. Сделка же между Чернышевым и Колесовым должна считаться несостоявшейся.

Решите дело.

Ситуация 4

Писательница Григорьева-Кравцова обратилась к мировому судье с иском об истребовании из чужого незаконного владения своего имущества, удерживаемого ее знакомой, журналисткой Володарской: личной переписки писательницы, содержащей ее суждения о роли интеллигенции в русской истории, и гербария, который Григорьева-Кравцова изготовила, когда обучалась в начальной школе. Мировой судья отказал в приеме заявления, сославшись на то, что такое имущество не подлежит виндикации в силу отсутствия у него материальной ценности, а также обусловленной этим невозможности определить цену иска и исчислить размер государственной пошлины.

Дайте оценку решению судьи.

Модуль 18. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства

Ситуация 1

Николаев, собственник небольшого строения, долгое время отсутствовал, заколотив окна и двери. Районная администрация распорядилась открыть дом. После составления акта о разрушенности дома на 75 % земельный участок, на котором находился дом, был отведен под застройку Константинову. Дом Николаева был бесплатно передан Константинову как строительный материал.

Константинов в течение летнего строительного сезона полностью восстановил дом, перепланировал и капитально отремонтировал его.

Осенью к прежнему месту жительства возвратился Николаев, который потребовал от Константинова передачи ему дома. Константинов предложил Николаеву обратиться в районную администрацию, которая признала претензию Николаева неосновательной, сославшись на его длительное отсутствие.

В каком порядке и как должно быть разрешено дело?

Ситуация 2

В российское посольство во Франции обратился французский гражданин Степанов. Он заявил, что до революции его отцу в России принадлежала фабрика, которая была национализирована за контрреволюционный саботаж. Отец Степанова к уголовной ответственности, однако, привлечен не был. Ему удалось выехать во Францию, где Степанов и родился. Отец после революции зарыл на территории фабрики золотые монеты, поместив их в ящик, не подверженный коррозии. Отец умер. Степанов представил документы, подтверждающие, что фабрика действительно принадлежала его отцу. Он также сказал, что располагает планом, по которому может быть найден ящик с золотыми монетами.

Как единственный наследник Степанов потребовал возврата фабрики либо выплаты ему компенсации. Кроме того, он заявил, что готов указать место сокрытия монет при условии передачи ему половины монет.

Какой ответ надлежит ему дать?

Ситуация 3

Березин приобрел на рынке щенка кавказской овчарки. Жена Березина не любила собак и всячески издевалась над животным. В отсутствие Березина она била ее палкой и не кормила. Знакомый Березина, генеральный директор ООО «Новые технологии», попросил Березина продать ему собаку, но тот отказался. ООО «Новые технологии» обратилось в суд с требованием о принудительном выкупе кавказской овчарки, ссылаясь на ст. 241 ГК РФ.

В суде Березин не признал требование ООО «Новые технологии», пояснив, что любит собаку и не проявляет к ней негуманного отношения. Кроме того, он полагает, что собственником животных могут быть только физические лица, поэтому ООО «Новые технологии» не может требовать выкупа собаки.

Решите дело.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части коллективного ситуационного анализа преподаватель делает выводы, где отмечает положительные и отрицательные моменты в проведении практического занятия, а также дает краткие указания, советы по подготовке к следующему занятию.

В конце нужно оставить время для ответов на вопросы, возникшие у обучающихся.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Т.М. Афолина

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС» (для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания содержат цели и задачи, требования к уровню усвоения содержания изучаемой дисциплины по проведению практических занятий предназначенных для обучающихся в образовательной организации и направлены на усвоение материалов, умение самостоятельно применить полученные знания и навыки при решении задач и выполнении заданий, развивают навыки по практической реализации гражданских прав, способам их защиты, помогают в приобретении опыта выделения значимых юридических фактов, выбора необходимых для правильного разрешения дела норм гражданского процессуального кодекса.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения соответствующего курса и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу дисциплины «Гражданский процесс» предназначены для обучающихся и составлены на основе требований федерального компонента Государственного образовательного стандарта высшего образования. При выполнении практических занятий ставятся задачи разрешения правовых ситуаций по применению норм гражданского процессуального законодательства, поиска оптимальных средств решения предложенных казусов.

Цель: практические задания предназначены для усвоения гражданского процессуального законодательства и выработки умения применить его при разрешении споров.

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- сформировать представление о теоретических положениях курса учебной дисциплины «Гражданский процесс»;
- сформировать представление о нормативной базе гражданского процессуального права, процессуальной доктрине и практике применения законодательства;
- научить умению применять нормы материального и процессуального права в практической деятельности;
- ознакомить с судебной практикой судов общей юрисдикции.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы изучения нормативно-правовых актов, судебной практики, а также решения задач и составления процессуальных документов. Работы проводятся в аудитории.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ ГРАЖДАНСКОГО ПРОЦЕССА

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Встречный иск - самостоятельное исковое требование, заявленное ответчиком в уже возникшем процессе для совместного рассмотрения с первоначальным в целях защиты своих интересов.

Вещественными доказательствами являются предметы, которые по своему внешнему виду, свойствам, месту нахождения или по иным признакам могут служить средством установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела.

Взыскатель - гражданин или организация, в пользу или в интересах которой выдан исполнительный документ.

Гражданский процесс - урегулированная гражданским процессуальным правом совокупность процессуальных действий и гражданско-процессуальных правоотношений, складывающихся между судом и другими субъектами при рассмотрении и разрешении гражданского дела судом общей юрисдикции.

Гражданское процессуальное право - система правовых норм, регулирующих гражданско-процессуальные действия и правоотношения, складывающиеся между судом и другими участниками процесса при осуществлении правосудия по гражданским делам.

Гражданские процессуальные правоотношения - урегулированные нормами гражданского процессуального законодательства отношения, возникающие в производстве по гражданскому делу между судом, судебным приставом-исполнителем и участниками гражданского процесса.

Гражданская процессуальная правоспособность – установленная законом способность (возможность) иметь процессуальные права и обязанности.

Гражданская процессуальная дееспособность - способность своими действиями осуществлять процессуальные права, выполнять процессуальные обязанности и поручать ведение дела в суде представителю.

Государственная пошлина - денежный сбор, взимаемый в доход государства за рассмотрение и разрешение гражданских дел.

Доказательствами по делу являются полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела.

Допустимость доказательства - свойство доказательства, состоящее из требований использования только указанных в законе средств доказывания и только в определенном законом порядке.

Дополнительная экспертиза - экспертиза, устраняющая неясность или неполноту основной экспертизы.

Должник - гражданин или организация, обязанные по исполнительному документу совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.

Истец - лицо, в защиту субъективных прав и охраняемых законом интересов которого возбуждено гражданское дело.

Иск - требование истца к ответчику о защите его права или охраняемого законом интереса, обращенное через суд первой инстанции. Иск - процессуальное средство защиты интересов истца, иск возбуждает исковое производство, спор тем самым передается на рассмотрение суда.

Комиссионная экспертиза - экспертиза, проводимая несколькими экспертами-специалистами в одной области знания.

Комплексная экспертиза - экспертиза, при производстве которой применяются положения из нескольких отраслей знания.

Лица, участвующие в деле, - участники процесса, имеющие самостоятельный юридический интерес (личный или общественный) к исходу процесса, действующие в процессе от своего имени, имеющие право на совершение процессуальных действий, направленных на возникновение, развитие и окончание процесса, на которых распространяется законная сила судебного решения.

Надлежащая сторона - лицо, в отношении которого существует предположение о том, что оно является субъектом спорного правоотношения.

Ненадлежащая сторона - лицо, в отношении которого исключается предположение о том, что оно- субъект спорного правоотношения.

Ответчик - лицо, привлекаемое судом к ответу по требованию, заявленному истцом.

Относимость доказательств - свойство доказательств, указывающее на связь с предметом доказывания, на способность доказательства устанавливать искомые по делу обстоятельства.

Первоначальная экспертиза - экспертиза, назначаемая для разрешения вопросов впервые.

Повторная экспертиза - экспертиза, назначаемая в связи с несогласием суда с выводами эксперта, проводившего первоначальную экспертизу.

Процессуальное соучастие - участие в одном деле нескольких истцов или нескольких ответчиков, интересы и требования которых не исключают друг друга.

Процессуальное правопреемство - замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом (правопреемника, другим лицом (правопреемником) в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.

Процессуальные сроки - период времени, в течение которого суд, лица, участвующие и не участвующие в деле, должны совершить определенные процессуальные действия.

Представительство в суде - правоотношение, в силу которого судебный представитель совершает процессуальные действия в пределах предоставленных ему полномочий от имени и в интересах представляемого, в связи, с чем у последнего возникают права и обязанности.

Подведомственность - институт гражданского процессуального права, определяющий круг гражданских дел, разрешение которых отнесено к компетенции определенного государственного органа или общественной организации.

Подсудность - институт гражданского процессуального права, в соответствии с которым подведомственные суду общей юрисдикции дела распределяются между различными судами судов общей юрисдикции.

Предмет доказывания - совокупность юридических фактов, установление которых обеспечивает принятие процессуальных решений и разрешение гражданского дела по существу.

Письменными доказательствами являются содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела, акты, договоры, справки, деловая корреспонденция, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой, графической записи, в том числе полученные посредством факсимильной,

электронной или другой связи либо иным позволяющим установить достоверность документа способом. К письменным доказательствам относятся приговоры и решения суда, иные судебные постановления, протоколы совершения процессуальных действий, протоколы судебных заседаний, приложения к протоколам совершения процессуальных действий (схемы, карты, планы, чертежи).

Родовая подсудность - определяемый предметом спора признак гражданского дела, в зависимости от которого разграничивается компетенция между звеньями системы судов общей юрисдикции.

Сторонами в гражданском процессе являются участвующие в деле лица, спор которых о субъективном праве или охраняемом законом интересе должен быть рассмотреть и разрешить суд.

Свидетель - лицо, вызванное на допрос в связи с наличием у него сведений об обстоятельствах дела.

Стадия гражданского процесса - совокупность ряда процессуальных действий, объединенных своей ближайшей процессуальной целью.

Судебное доказывание - деятельность участников процесса при определяющей роли суда по предоставлению, собиранию, исследованию и оценке доказательств с целью установления с их помощью обстоятельств гражданского дела.

Судебный представитель - дееспособное лицо, которое совершает процессуальные действия в пределах предоставленных ему полномочий от имени и в интересах представляемого.

Судебный приказ - правоприменительный акт в виде постановления судьи, вынесенного по заявлению кредитора о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника.

Судебные расходы - затраты, которые несут участвующие в деле лица в связи с рассмотрением, разрешением гражданского дела и исполнением решения суда.

Судебный надзор - функция суда, направленная на проверку законности и обоснованности, вступивших в силу постановлений нижестоящих судов, исправление их ошибок и осуществление на этой основе руководства судебной практикой с целью обеспечения строгой законности правосудия.

Судебное решение - судебный акт, которым дело разрешается по существу.

Судебное определение - судебный акт, которым дело не разрешается по существу.

Третьи лица - лица, вступающие в уже возникший между истцом и ответчиком процесс в связи с заинтересованностью в разрешении спора наряду со сторонами.

Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования, - лица, вступающие в уже возникший между истцом и ответчиком процесс для защиты самостоятельных прав относительно предмета спора.

Третье лицо, не заявляющее самостоятельных требований относительно предмета спора – лицо, участвующее в деле на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон

Ситуация 1

Какая из перечисленных ошибок, допущенных в судебном решении, является опiskeй:

- в резолютивной части решения по иску Вагановой к Федорову об установлении отцовства судья указал, что отцом является Вагонов;

- взыскав с Можейко Андреаса алименты, судья в резолютивной части назвал ответчика Андреем;

- произведя раздел имущества, суд забыл указать его стоимость.

Укажите порядок исправления описки.

Ситуация 2

По иску о расторжении брака ответчик Иванов пригласил в суд своего представителя для ведения дела. Во время разрешения дела по существу истица возражала против выступления в суде представителя Иванова, поскольку его участие ставит ее в неравное положение с ответчиком Ивановым. Суд отказал в удовлетворении ходатайства истицы.

1. Правильно ли поступил судья?

Ситуация 3

Иванов предъявил иск к Федоровой о возврате холодильника, данного ей во временное пользование. Соловьева, узнав о данном иске, считая холодильник своей вещью, намеревается вступить в дело в качестве третьего лица. С этой

целью она обратилась в канцелярию суда с просьбой предоставить ей для ознакомления материалы гражданского дела. Секретарь суда в просьбе Соловьевой отказала.

1. Правильно ли поступила секретарь суда?
2. Дайте процессуальную характеристику третьих лиц.
3. Каким образом вступают в гражданский процесс третьи лица?

Ситуация 4

Определите подведомственность следующих споров, возникающих из брачно-семейных отношений:

- о расторжении брака между супругами, согласными на развод и не имеющими несовершеннолетних детей;
- об установлении факта регистрации развода;
- о требовании бабушки и дедушки предоставить им возможность общаться с внуками в связи с отказом им в этом родителями несовершеннолетних детей;
- о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей и нетрудоспособного супруга;
- о разделе имущества, являющегося общей совместной собственностью супругов;
- о признании отцовства; об установлении отцовства; об изменении фамилии, имени гражданина.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. ПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Заочное производство - рассмотрение с согласия истца гражданского дела в отсутствие не явившегося надлежащим образом извещенного о месте и времени судебного заседания ответчика, не сообщившего об уважительных причинах неявки и не просившего о рассмотрении дела в его отсутствие, в упрощенном порядке.

Исковое производство – урегулированное нормами гражданского процессуального права деятельность участников гражданского процесса при определяющей роли суда по рассмотрению и разрешению споров о субъективном праве или охраняемом законом интересе, возникающих из гражданских, семейных, трудовых, земельных, жилищных и иных правоотношений.

Оставление заявления без рассмотрения - институт гражданского процессуального права, регулирующего окончание производства по делу без вынесения решения в связи с установлением обстоятельств, не препятствующих вторичному обращению в суд с тождественным заявлением.

Оставление заявления без рассмотрения - институт гражданского процессуального права, регулирующего окончание производства по делу без вынесения решения в связи с установлением обстоятельств, не препятствующих вторичному обращению в суд с тождественным заявлением.

Особое производство - специальный порядок рассмотрения дел в судах первой инстанции, применяемый в отношении определенного, установленного законом круга гражданских дел, в которых суд устанавливает только наличие определенного юридического факта или юридического состояния.

Исполнительное производство представляет собой установленный законом порядок принудительного исполнения актов судов общей юрисдикции.

Отложение разбирательства дела - перенесение рассмотрения дела по существу на другое судебное заседание.

Производство по вновь открывшимся обстоятельствам - исключительная стадия гражданского процесса, заключающаяся в деятельности ее участников при определяющей роли суда по проверке законности и обоснованности вступившего в законную силу ранее вынесенного этим судом судебного акта в связи с обнаружением вновь открывшихся обстоятельств, имеющих значение, для разрешения дела.

Прекращение исполнительного производства - окончание деятельности судебного пристава-исполнителя в связи с установлением отсутствия у заинтересованного лица права на исполнение исполнительного документа либо отказа от исполнительного производства.

Приостановление производства по делу - временное прекращение совершения процессуальных действий по делу по независящим от суда и сторон обстоятельствам, препятствующим дальнейшему движению дела.

Приостановление исполнительного производства - временный перерыв в производстве исполнительных действий.

Прекращение гражданского дела - институт гражданского процессуального права, регулирующий окончание деятельности суда в связи с установлением обстоятельств, исключающих производство по делу.

Прекращение исполнительного производства – окончание деятельности судебного пристава-исполнителя в связи с установлением отсутствия у заинтересованного лица права на исполнение исполнительного документа либо отказа от исполнительного производства.

Ситуация 1

Д.М. Агарков обратился в суд с иском о возмещении ущерба к владельцу платной автостоянки АО «Автодром». Из содержания искового заявления было ясно, что истец просил возместить ему стоимость похищенного прицепа к автомашине, а также стоимость разбитых стекол и пропавшего магнитофона, который был оставлен им в салоне автомашины. Судья возвратил исковое заявление, указав, что оно подано недееспособным лицом, поскольку истец не достиг совершеннолетия. В определении о возвращении искового заявления было указано, что исковое заявление должно быть подано в суд законным представителем Д.М. Агаркова, а также должны быть исправлены имеющиеся в нем недостатки, в частности, представлены документы, подтверждающие кому принадлежит автомашина на праве собственности, и указана цена иска.

Указанные в определении недостатки искового заявления были исправлены, и оно было подано вторично. Однако на этот раз в нем отсутствовал расчет взыскиваемой суммы, подписанный представителем истца. Судья посчитал, что истец должным образом не выполнил требований об исправлении недостатков искового заявления и вынес определение об отказе в принятии искового заявления. Мотивированно разъясните, законны ли действия судьи в данной ситуации. Перечислите документы, которые Агаркову следовало бы приложить к исковому заявлению в соответствии с гражданским процессуальным законодательством.

Ситуация 2

Определением суда (оставленным без изменения последующими судебными инстанциями) производство по делу по иску Феклистова к Каменской о разделе совместно нажитого имущества прекращено в связи с тем, что имеется определение суда о прекращении производства по делу по аналогичному иску Каменской к Феклистову, и последний не вправе обращаться в суд с данным иском, поскольку Каменская отказалась от иска. Можно ли признать правильным вывод судебных инстанций о невозможности обращения Феклистова в суд с упомянутым иском, имея в виду, что ранее уже было вынесено определение о прекращении производства по делу по аналогичному иску Каменской к нему? Соответствует ли этот вывод положениям ст. 46 Конституции РФ? Какие принципы гражданского процессуального права применены в данной ситуации?

Ситуация 3

Гражданка В.А. Иванова состояла в браке, зарегистрированном в установленном законом порядке, с Н.М. Ивановым в течение 3 лет, от брака имела несовершеннолетнего сына М.Н. Иванова.

По семейным обстоятельствам В.А. Иванова и М.Н. Иванов брак расторгли, и Н.М. Иванов в течение трех лет уклонялся от уплаты алиментов В.А. Ивановой на их несовершеннолетнего сына.

В.А. Иванова работала на высокооплачиваемой работе и в алиментах не нуждалась, но по истечении 5 лет обстоятельства изменились, и она подала заявление в суд. В каком судопроизводстве возможно рассмотрение данного гражданского дела? Какой судебный акт выносится после судебного разбирательства?

Ситуация 4

В Федеральный суд Краснодарского края в интересах неопределенного круга муниципальных образований с заявлением о признании недействующим закона, принятого Законодательным собранием Краснодарского края, обратился прокурор. По мнению председателя Законодательного собрания, к участию в деле должны быть привлечены муниципальные образования Краснодарского края, в защиту интересов которых предъявил заявление прокурор. Прокурор просил суд судебное разбирательство не откладывать и муниципальные образования к участию в деле не привлекать. Каков состав лиц, участвующих в деле о признании недействующим нормативного правового акта?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. ПРОИЗВОДСТВО ПО ПЕРЕСМОТРУ СУДЕБНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Кассационное производство - одна из форм пересмотра не вступивших в законную силу судебных решений, заключающаяся в правоотношениях и деятельности участников при определяющей роли суда кассационной инстанции по установлению наличия или отсутствия фактических и юридических оснований для отмены или изменения судебного решения суда первой инстанции, за исключением решений мирового судьи.

Кассационная жалоба (представление) - процессуальный документ, подача которого возбуждает кассационное производство.

Надзорное производство - деятельность вышестоящих судов, указанных в законе, для исправления возможных ошибок после вступления в законную силу постановлений, направления практики нижестоящих судов и обеспечения единства судебной системы.

Апелляционное производство - одна из форм пересмотра не вступивших в законную силу судебных решений, заключающаяся в правоотношениях и деятельности участников при определяющей роли суда апелляционной инстанции по установлению наличия или отсутствия фактических и юридических оснований для отмены или изменения судебного решения мирового судьи.

Вновь открывшиеся обстоятельства - юридические факты, существовавшие в момент рассмотрения дела и имеющие существенное значение для его разрешения, которые не были и не могли быть известны для заявителя

Ситуация 1

Решением мирового судьи И.П. Синичкину было отказано в удовлетворении его требования, предъявленного к М.С. Воронину, о возврате видеомэгнитофона «Самсунг». И.П. Синичкин с решением не согласился и подал апелляционную жалобу, в которой просил суд апелляционной инстанции решение мирового судьи отменить, вынести новое решение, которым обязать М.С. Воронина вернуть ему видеомэгнитофон или его стоимость. Поскольку мировым судьей рассматривалось требование Синичкина о возврате видеомэгнитофона, а не его стоимости, то мировой судья оставил апелляционную жалобу без движения. В определении в качестве основания оставления апелляционной жалобы без движения мировой судья указал на нарушение И.П. Синичкиным требования ст. 322 ГПК РФ о запрете заявления в апелляционной жалобе новых требований, не заявленных мировому судье. Какие требования следует считать новыми? Правильно ли апелляционная жалоба была оставлена без движения?

Ситуация 2

Медведев обратился в судебную коллегия по гражданским делам областного суда с заявлением о признании недействительными итогов голосования по избирательному участку по выборам депутатов представительного (законодательного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Суд первой инстанции удовлетворил заявление Медведева. Президиум областного суда отменил решение суда, вынес новое решение об отказе в удовлетворении заявления Медведева. Отмену судебного решения президиум мотивировал тем, что вывод суда первой инстанции о существенном влиянии на достоверность результатов голосования тех нарушений, которые были допущены избирательной комиссией при проведении выборов, необоснован. Президиум квалифицировал допущенное нарушение как ошибку в применении норм материального права, а поэтому признал возможным вынести новое решение, не передавая дело на новое рассмотрение. По надзорной жалобе Медведева дело было передано для рассмотрения по существу в судебную коллегия по гражданским делам Верховного суда РФ. Может ли в соответствии с действующим законодательством решение областного суда, вынесенное по первой инстанции, быть обжаловано в порядке надзора в президиум областного суда?

Ситуация 3

Мировой судья рассматривал гражданское дело по иску Катыхева к Шамбалову, который причинил материальный ущерб истцу, залив его квартиру. В ходе рассмотрения дела выяснилось, что Катыхев ранее был ограничен судом в дееспособности, а Шамбалов в настоящее время помещён в психиатрическое лечебное учреждение,

и в районном суде рассматривается дело о признании его недееспособным. Судья оставил исковое заявление Катышева без рассмотрения, сославшись в определении на абз. 3 ст. 222 ГПК РФ. Правильно ли поступил судья? Назовите основания, процессуальный порядок и последствия оставления без рассмотрения. Как следует разрешить возникшую ситуацию?

Ситуация 4

Балаханов обратился к мировому судье с иском к Балахановой о расторжении брака. В ходе рассмотрения дела Балаханова заявила, что вступила в брак с истцом с целью получения постоянной регистрации и дальнейшего трудоустройства в г. Кинели Самарской области. В ответ на это истец заявил, что вместо расторжения брака он требует признания его недействительным. Судья отказал в удовлетворении заявления, сославшись на ч. 1 ст. 39 ГПК РФ и разъяснив истцу, что одновременного изменения предмета и основания иска закон не допускает. Правильны ли действия судьи?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. ИПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Исполнимость — свойство законной силы судебного решения, которое выражается в возможности его принудительной реализации с помощью соответствующих органов.

Исполнительный лист — документ, выдаваемый судом взыскателю для осуществления принудительной реализации судебных постановлений.

Исполнительное производство развивается по этапам – возбуждение, совершение исполнительных действий, окончание.

Возбуждение исполнительного производства наступает в результате вынесения судебным приставом – исполнителем соответствующего постановления.

Ситуация 1

В суд Советского района г. Мценска обратился гражданин А.А. Чернышев с ходатайством о возбуждении исполнительного производства по взысканию заработной платы на основании решения комиссии по трудовым спорам. В связи с непредставлением исполнительного документа в возбуждении исполнительного производства было отказано. Кто и по каким основаниям вправе отказать в возбуждении исполнительного производства? Как следовало поступить, если бы исполнительный документ (удостоверение КТС) был представлен, но оказался ненадлежаще оформленным?

Ситуация 2

16-летний А.П. Громов подал мировому судье заявление о признании его полностью дееспособным (эмансипация).

В заявлении указывалось, что А.П. Громов работает по трудовому договору курьером в АО «Пони-экспресс». Мать Громова согласна с объявлением сына полностью дееспособным.

Выяснить мнение отца не представляется возможным, так как с семьей он отношения не поддерживает, несколько лет назад уехал в США, и его точное место жительства неизвестно.

Судья отказал в принятии заявления, мотивировав это, во-первых, неуплатой государственной пошлины, а во-вторых, непредставлением доказательства отказа органа опеки и попечительства в эмансипации А.П. Громова. Мотивированно разъясните, соответствуют ли закону действия суда по условиям задачи.

Ситуация 3

Какие меры процессуальной ответственности и в каком порядке могут быть применены судом к участникам процесса в следующих случаях:

- а) при неявке в судебное заседание по вызову суда свидетеля Суркова;

- б) при повторной неявке в судебное заседание ответчика Ягодкина по иску предприятия «Белпласт» о возмещении материального ущерба;
- в) при рассмотрении судом иска Решетиной к Решетину о взыскании алиментов, когда ответчик был принудительно доставлен в судебное заседание после объявления его розыска органами внутренних дел;
- г) при нарушении порядка в судебном заседании адвокатом Якушевой и прокурором Якимовичем;
- д) при повторной неявке без уважительных причин в судебное заседание сторон по иску о восстановлении на работе.

Ситуация 4

В суд г. Новогрудок обратился с иском Федоров. В исковом заявлении он указал, что его умерший отец завещал своим внукам (его детям) дом, который был оформлен на имя отца (ему был выделен земельный участок под строительство дома). Фактически собственником дома является он (Федоров), т.к. дом полностью построен на его средства. Федоров просил признать завещание недействительным.

Кто может представлять в суде интересы несовершеннолетних ответчиков, если они являются малолетними?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ С УЧАСТИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЛИЦ

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Апостиль представляет собой специальную формализованную запись, выполняемую компетентным органом государства, в котором был выдан упомянутый выше документ, и удостоверяющую подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

Под иностранным гражданином подразумевается лицо, обладающее гражданством иностранного государства и не имеющее гражданства Российской Федерации.

Лицами без гражданства считаются лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству другого государства.

Инюрколлегия - коллектив адвокатов, специализирующийся на оказании правовой помощи по делам, связанным с "иностраным элементом".

Ситуация 1

В районный суд поступило судебное поручение от французского суда общей юрисдикции первой инстанции с просьбой допросить гражданина Е.М. Доронина, который являлся свидетелем ДТП, произошедшего в Париже, в связи с которым сейчас во Франции рассматривается гражданское дело.

Поручение было составлено на французском языке и содержало просьбу произвести допрос свидетеля и оформить процессуальные документы в соответствии с французским процессуальным законодательством. К поручению прилагался переведенный на английский язык текст соответствующих статей ГПК Франции. Какие действия в соответствии с законодательством должен предпринять российский районный суд по условиям задачи? От имени российского суда составьте необходимые процессуальные документы по факту получения запроса французского суда.

Ситуация 2

Грибова обратилась в суд с иском к Тимонову о возврате имущества. Судья отказал в принятии искового заявления на том основании, что в нем не указан размер исковых требований, не уплачена госпошлина. Правильны ли действия судьи?

Ситуация 3

Гражданка Р.И. Глоткина обратилась с заявлением в суд о признании ее мужа В.И. Глоткина ограниченно дееспособным вследствие злоупотребления спиртными напитками. Заявительница ходатайствовала о назначении экспертизы для определения наличия у мужа хронических заболеваний, связанных с регулярным употреблением алкоголя. Судья в порядке подготовки дела к судебному разбирательству назначил экспертизу с соблюдением требований ст. ст. 79, 80 ГПК РФ. Согласно ст. 84 ГПК РФ проведение экспертизы было поручено судебно-экспертному учреждению. В.И. Глоткин неоднократно уклонялся от прохождения экспертного исследования. В судебном заседании судья вынес определение о его принудительном направлении на экспертизу. Однако определение о назначении экспертизы было возвращено суду без исполнения руководителем судебно-экспертного учреждения. Имеет ли право руководитель судебно-экспертного учреждения не исполнить определение суда о проведении по делу экспертизы? Составьте обоснованное определение суда о назначении экспертизы.

Ситуация 4

В.И. Зубрилова обратилась в суд с иском к Московскому гуманитарному университету виртуального образования о возврате денежных средств, внесенных ею за обучение. В иске В.И. Зубриловой было отказано. По жалобе истицы суд кассационной инстанции отменил решение суда первой инстанции полностью и направил дело на новое рассмотрение в ином составе судей. При повторном рассмотрении дела суд первой инстанции признал обоснованными требования В.И. Зубриловой и вынес решение в ее пользу. Кассационная жалоба университета осталась без удовлетворения. Истица обратилась в суд с ходатайством о возмещении расходов на оплату услуг представителя. В частной жалобе университета был поставлен вопрос о снижении взысканной суммы, поскольку судом были учтены расходы по оплате помощи адвоката, участвовавшего в том судебном заседании, которое окончилось решением, впоследствии отмененным судом кассационной инстанции, и расходы, понесенные истицей в связи с ведением дела в кассационной инстанции. По мнению ответчика, в соответствии с ч. 1 ст. 100 ГПК РФ возмещению подлежат только расходы по оплате помощи адвоката за его участие в заседании суда первой инстанции, завершившемся вынесением решения в пользу истицы. Какие расходы истицы на оплату услуг представителя должен учитывать суд при решении вопроса об их возмещении? Укажите, каким образом определяется размер расходов на представителя, взыскиваемых с ответчика.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6. АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС. ТРЕТЕЙСКОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия:

Арбитражное судопроизводство (процесс) - урегулированная процессуальным законом деятельность Арбитражного суда и иных участников процесса, связанная с разрешением экономических споров и рассмотрением иных дел, отнесенных к компетенции судов арбитражной юрисдикции.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ (АПК РФ) - основанный на Конституции РФ Федеральный кодифицированный закон, устанавливающий порядок арбитражного судопроизводства на территории Российской Федерации. Введен в действие 1 сентября 2002 г.

Арбитражный суд - специализированный государственный судебный орган, в чью задачу входит осуществление правосудия в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности путем разрешения экономических споров и рассмотрения иных дел, отнесенных к его компетенции АПК РФ и другими федеральными законами, по правилам, установленным законодательством о судопроизводстве.

Систему арбитражных судов согласно Федеральному конституционному закону "Об арбитражных судах в Российской Федерации" составляют:

- а) Высший арбитражный Суд РФ;
- б) федеральные арбитражные суды округов (арбитражные кассационные суды);

в) арбитражные апелляционные суды;

г) арбитражные суды первой инстанции в республиках, краях, областях, городах федерального значения, автономной области, автономных округах.

Верховный суд РФ является высшим судебным органом по разрешению экономических споров и иных дел, рассматриваемых арбитражными судами. Высший арбитражный суд РФ:

а) является вышестоящей судебной инстанцией по отношению к федеральным арбитражным судам округов, арбитражным апелляционным судам и арбитражным судам субъектов РФ;

б) осуществляет в предусмотренных федеральным законом процессуальных формах судебный надзор за деятельностью арбитражных судов;

в) рассматривает в соответствии с федеральным законом дела в качестве суда первой инстанции, в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам;

г) дает разъяснения по вопросам судебной практики.

Процессуальное правопреемство - замена лица в ходе осуществления гражданского судопроизводства иным лицом по причине выбытия первого. Замена может быть обусловлена смертью гражданина, реорганизацией юридического лица, уступкой требования, переводом долга и другими случаями.

Процессуальное (судебное) представительство - процессуальная деятельность представителя от имени и в юридических интересах представляемого, как правило, связанная с невозможностью непосредственного участия в гражданском судопроизводстве субъективно заинтересованного лица. Выделяют два вида процессуального (судебного) представительства: обязательное и добровольное.

Процессуальное соучастие - участие в одном судопроизводстве нескольких истцов (соистцы) или нескольких ответчиков (соответчики), юридические интересы и требования которых совпадают или же не исключают друг друга. Процессуальное соучастие допускается, если:

а) предметом спора являются общие права или обязанности нескольких истцов или ответчиков;

б) права и обязанности нескольких истцов или ответчиков имеют одно основание;

в) предметом спора являются однородные права и обязанности.

Процессуальный срок - определенное гражданским процессуальным законом или судом время, в течение которого суд, лица, участвующие в деле, и иные участники процесса обязаны совершить какое-либо процессуальное действие. Все процессуальные сроки подразделяются на законные и судебные.

Ситуация 1

Налоговый орган обратился в Арбитражный суд с заявлением о ликвидации юридического лица, фактически прекратившего свою деятельность, налоговая отчетность от которого не поступает и фактическое место нахождения которого неизвестно.

Вместе с тем из представленных в арбитражный суд документов следует вывод о том, что на расчетной счете юридического лица имеется незначительный остаток денежных средств. Должником перед бюджетом по налоговым платежам юридическое лицо не является, сведения о наличии долга перед другими кредиторами не поступали.

В своем заявлении налоговый орган настаивал на ликвидации юридического лица не в общем порядке (ст. 64 ГК РФ), а в порядке банкротства отсутствующего должника, т.е. в порядке конкурсного производства. В каком порядке должно быть рассмотрено заявленное требование в соответствии с законом? Допустима ли по условиям задачи внесудебная ликвидация юридического лица?

Ситуация 2

Комитет по управлению имуществом обратился в Арбитражный суд с иском к обществу с ограниченной ответственностью о взыскании стоимости помещения магазина, приобретенного по договору купли-продажи, заключенному на основании результатов аукциона, и пеней за просрочку оплаты. Арбитражный суд в удовлетворении исковых требований отказал в полном объеме. При рассмотрении спора судом установлено, что сумма основного долга погашена ответчиком до предъявления иска. Во взыскании пеней отказано в связи с тем, что договор не зарегистрирован в установленном порядке, то есть не вступил в законную силу. В этом случае, по мнению суда первой инстанции, договорная ответственность не применяется. Апелляционная инстанция не согласилась с решением суда и удовлетворила исковые требования комитета о взыскании с общества пеней за просрочку оплаты в размере, предусмотренном договором. Правильные действия со стороны апелляционной инстанции?

Ситуация 3

Муниципальное унитарное предприятие «Агроавтоматика» обратилось в Арбитражный суд с иском к индивидуальному предпринимателю Н.Е. Звереву о взыскании задолженности по договору поставки запасных частей. Определением от 12 ноября 2003 г. исковое заявление принято к производству и по делу назначено предварительное судебное заседание. Копии определения направлены сторонам по адресам, указанным в исковом заявлении. На предварительное судебное заседание ответчик не явился. В суд поступил письменный отзыв ответчика на иск, в котором было указано, что 2 ноября 2003 г. свидетельство о государственной регистрации Н.Е. Зверева в качестве индивидуального предпринимателя аннулировано, и поэтому ответчик ходатайствует о прекращении производства по делу. Представитель истца заявил ходатайство о передаче дела в суд общей юрисдикции. Судья Арбитражного суда вынес определение о назначении судебного разбирательства. В следующее судебное заседание, на которое было назначено судебное разбирательство, ответчик снова не явился. Уведомление о времени и месте разбирательства дела, направленное по адресу, который был указан в исковом заявлении и по которому Н.Е. Зверев уже извещался ранее Арбитражным судом о предварительном судебном заседании, вернулось с отметкой отделения связи: «Адресат не проживает». Представитель истца заявил ходатайство об отложении рассмотрения дела и просил повторно известить ответчика по другому адресу, указанному в отзыве на иск. Судья Арбитражного суда отказал в удовлетворении данного ходатайства, мотивировав отказ тем, что ответчик не извещал суд об изменении места своего постоянного проживания. Дело было рассмотрено по существу в отсутствие ответчика и вынесено решение об удовлетворении иска. Какие ошибки были допущены по делу? Как определяется подсудность спора с участием гражданина, государственная регистрация которого в качестве индивидуального предпринимателя на момент рассмотрения дела прекращена? Был ли соблюден в данном деле порядок подготовки его к судебному разбирательству? Каковы последствия неявки сторон и (или) их представителей в заседания Арбитражного суда первой инстанции? Может ли быть прекращено производство по делу при подготовке его к судебному разбирательству?

Ситуация 4

ООО «Мотекс» обратилось в Арбитражный суд с иском об освобождении недвижимого имущества от ареста к Инспекции по налогам и сборам по городу В. и ООО «Тексмо». Исковые требования были мотивированы тем, что арестованное во исполнение решения Арбитражного суда о взыскании с ООО «Тексмо» недоимок по налогам, недвижимое имущество принадлежит истцу в силу заключенного с ООО «Тексмо» договора купли-продажи недвижимого имущества и акта его приемки-передачи, подтверждающего, что арестованные объекты недвижимости фактически переданы ответчиком истцу. Рассмотрев дело в судебном заседании 26.05.03 г., Арбитражный суд первой инстанции в удовлетворении иска отказал ввиду того, что истец собственником этого недвижимого имущества не является, поскольку право собственности на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации. Мотивированное решение было составлено 04.06.03–02.07.03 гг. ООО «Мотекс» обжаловало решение суда в апелляционном порядке. В апелляционной жалобе ООО «Мотекс» просило суд апелляционной инстанции отменить решение суда первой инстанции, признать право собственности ООО «Мотекс» на арестованное недвижимое имущество и освободить его от ареста. Арбитражный суд апелляционной инстанции решение суда первой инстанции отменил, а исковые требования ООО «Мотекс» полностью удовлетворил, признав право собственности ООО «Мотекс» на недвижимое имущество и освободив его от ареста. Дело рассматривалось в судебном заседании в отсутствие ответчика ООО «Тексмо». Арбитражный суд апелляционной инстанции дважды своими определениями извещал его о времени и месте рассмотрения апелляционной жалобы, направив первое из них по адресу, указанному в исковом заявлении, а второе по адресу, указанному в учредительных документах ООО «Тексмо». Однако оба определения были возвращены с отметкой органа связи о том, что ООО «Тексмо» по указанным адресам не значится.

Правильно ли поступил Арбитражный суд апелляционной инстанции? Как он должен был поступить в данном случае?

Ситуация 5

Тарасов после окончания юридического института Министерством юстиции РФ назначен на должность судьи областного Арбитражного суда. Выскажите суждение по данному вопросу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИАТА

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. *Повторить материалы лекций.*

2. *Основные понятия:*

Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

Завещание – личное распоряжение гражданина принадлежащим ему имуществом на случай смерти.

Завещательное возложение — возложение на одного или нескольких наследников обязанности совершить какое-либо действие имущественного или неимущественного характера, направленное на осуществление общепользовательной цели (передать книги в библиотеку, предоставить музеям для экспозиции картины, полученные по наследству, и т.п.).

Завещательный отказ — распоряжение, которым завещатель возлагает на одного или нескольких наследников исполнение какой-либо обязанности имущественного характера в пользу одного или нескольких лиц, так называемых отказополучателей.

Индоссамент (жиро) – передаточная надпись на векселе, удостоверяющая переход прав по нему к другому лицу. Проставляется обычно на оборотной стороне векселя или на дополнительном листе (аллонже).

Исполнительная надпись – распоряжение нотариуса о взыскании с должника причитающейся взыскателю определенной суммы денег или истребовании движимого имущества.

Нотариальный округ территория деятельности нотариуса.

Нотариальная палата некоммерческая организация, представляющая собой профессиональное объединение, основанное на обязательном членстве нотариусов, занимающихся частной практикой.

Нотариат система государственных органов и должностных лиц, на которых возложено удостоверение бесспорных прав и фактов, а также выполнение других нотариальных действий.

Нотариус - должностное лицо, в обязанности которого входит совершение нотариальных действий.

Нотис – извещение о протесте, направляемое лицом, по требованию которого совершается протест векселя, либо индоссантом – своему индоссанту или векселедателю.

Опись - документ, составленный и подписанный лицом, ее производящим.

Отметка об исполнении - краткая справка об исполнении документа, которая содержит слова «в дело» и номер дела, в которое должен быть подшит исполненный документ.

Помощник нотариуса лицо, имеющее помимо высшего юридического образования лицензию на право нотариальной деятельности.

Протестат – лицо, действия которого удостоверяется протестом.

Разовая доверенность - доверенность, которая выдается на совершение одного юридического действия (например, подписание договора, получение товара).

Регресс – обратное требование о возмещении уплаченной суммы. Индоссант, оплативший опротестованный вексель, имеет право регресса к предыдущим индоссантам и векселедателю, которые несут по векселю солидарную ответственность.

Реестр - опись, письменный перечень.

Ретейнер предварительное обязательство или согласие выплатить гонорар адвокату.

Сертификат письменное свидетельство, удостоверяющее определенный факт.

Свидетельство о праве на наследство – документ установленной формы, выдаваемый нотариусом, подтверждающий приобретение наследства.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов документ, подтверждающий доли супругов в общем имуществе, которое было приобретено в течение брака.

Сделка – действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

Специальная доверенность - доверенность, уполномочивающая на юридические действия в определенной сфере (например, для ведения дел в судах).

Стажер нотариуса - лицо с высшим юридическим образованием, назначаемое на должность стажера нотариуса органом юстиции по представлению региональной нотариальной палаты.

Тариф - плата, за совершение нотариальных действий частнопрактикующим нотариусом.

Тратта (ит. *tratta*) - то же, что и переводный вексель.

Удостоверительная надпись - доказательство того, что все изложенное в документе соответствует воле сторон и законодательству.

Узуфрукт (лат. *usufructus*) - в праве романских государств устанавливаемое законом или по договору право пользования имуществом, принадлежащим другому лицу, с присвоением плодов, но под условием сохранения существа вещи.

Цессионар – должник по уступаемому праву (требованию).

Цессионарий – новый кредитор, который принимает уступаемое ему цедентом право (требование).

Цессия – уступка требования в обязательстве другому лицу, передача прав.

Чек (англ. *cheque, check*) - ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Эмансипация - освобождение от зависимости, угнетения, от предрассудков, а также уравнивание в правах.

Ситуация 1

В сельский исполком обратился Пирогов с просьбой выдать ему справку о том, что Сычев (его дядя) составил завещание, по которому все свое имущество после смерти передает Пирогову. Секретарь исполкома, на которого было возложено исполнение нотариальных функций, выдал ему справку. Какие нормы законодательства о нотариате нарушены?

Ситуация 2

Через 3 месяца после смерти отца г-жа Шадрина А.А. обратилась к государственному нотариусу г-же Охиной О.А., чтобы подать заявление о принятии наследства. При этом она предъявила завещание отца, в котором, кроме нее, было еще 5 наследников умершего.

Нотариус г-жа Охина О.А. заявила г-же Шадриной А.А., что она не примет от нее заявление до тех пор, пока не будут собраны все документы на наследственное имущество.

Нотариус г-жа Охина О.А. также потребовала, чтобы все наследники, которые указаны в завещании, явились к нотариусу для подачи заявления о принятии наследства одновременно. Несмотря на то, что г-жа Шадрина А.А. сообщила нотариусу, что наследники живут в разных городах России, а один наследник в ближнем зарубежье и им сложно явиться одновременно к нотариусу, нотариус был непреклонен.

Через 2 месяца 5 наследников собрались вместе и подали заявление о принятии наследства, а другой наследник прислал ответ с отказом от вступления в наследство.

Оцените правомерность требований нотариуса г-жи Охиной О.А.

Ситуация 3

Хлестовский, генеральный директор товарищества с ограниченной ответственностью «Алиса», имеющий среднее юридическое образование, обратился к мэру г. Москвы с просьбой об открытии при обществе нотариальной конторы, в которой он бы хотел заниматься частной практикой. Оцените действие Хлестовского с позиции законодательства о нотариате РФ.

Ситуация 4

27 февраля 2002 г. Гринберг, уезжая на постоянное место жительства в США, дал Шевченко доверенность на продажу принадлежащей ему квартиры. Срок доверенности – 1 год. Право Шевченко на передоверие оговорено в доверенности не было. В январе 2003 г. Шевченко договорился с покупателем о продаже ему названной в доверенности квартиры за цену и на условиях, указанных Гринберг. В первых числах февраля 2003 г. Шевченко был госпитализирован с обширным инфарктом и выполнить данное поручение не мог по состоянию здоровья. Родственники посоветовали Шевченко выдать доверенность в порядке передоверия другому лицу и вызвали нотариуса в больницу. Нотариус выполнил просьбу Шевченко. Правильно ли поступил нотариус? Изменится ли

ситуация, если в доверенности указано, что она выдана без права передоверия? В каких случаях выдается доверенность в порядке передоверия и на какой срок?

Ситуация 5

К государственному нотариусу Клинской государственной нотариальной конторы Лебедевой М.П. обратился гражданин по вопросу удостоверения завещания. В качестве документа удостоверяющего личность он предоставил профсоюзный билет. Может ли нотариус удостоверить сделку?

ЛИТЕРАТУРА

Международные правовые акты

1. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (ETS № 5) (Заклучена в г. Риме 04.11.1950) (ред. от 13.05.2004) [Текст] // Бюллетень международных договоров. 2001. № 3. С. 3–44.
2. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов (Заклучена в г. Гааге 05.10.1961) (по состоянию на 05.09.2016) [Текст] // Бюллетень международных договоров. 1993. № 6. Вступила в силу для России 31.05.1992.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. О судебной системе Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
4. О Верховном Суде Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016 г.) // СЗ РФ. – 2014. – № 6. – Ст. 550.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014 г.) // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 15.02.2016 г.) // СЗ РФ. 1995. № 18. – Ст. 1589.
7. О военных судах Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3170.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
10. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст]: (утв. ВС РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1) (ред. от 31.12.2017 г.) // Российская газета. – 13.03.1993. – № 49.
11. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 29 декабря 2015 № 382-ФЗ // СЗ РФ. – 2016. – № 1 (часть I). – Ст. 2.
12. О статусе судей в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. от 05.12.2017 г.) // Российская газета. – 29.07.1992. – № 170
13. О мировых судьях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.
14. Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 29 декабря 1999 г. № 218-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // СЗ РФ. – 2000. – № 1 (часть I). – Ст. 1.
15. О мировых судьях в городе Москве [Текст]: Закон г. Москвы от 31 мая 2000 г. № 15 (с изм. от 31.05.2017 г.) // Вестник Мэрии Москвы. – 2000. – № 15.

Основная литература

1. Гражданский процесс : учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92682.html>
2. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860>

3. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387>

Дополнительная литература

1. Борякова С.А., Волкова Н.А. Общие положения. Понятие и сущность гражданского процесса [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
2. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство в суде первой инстанции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
3. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство по пересмотру судебных постановлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
4. Борякова С.А., Волкова Н.А. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .
5. Борякова С.А., Волкова Н.А. Производство по делам с участием иностранных лиц [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2017. - <http://library.roweb.online> .

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор М.А. Афинская
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС» (для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют усвоению арбитражного процессуального законодательства и умение применить его при разрешении споров между хозяйствующими субъектами; выработка умений применения в практической деятельности полученных знаний и норм арбитражного процессуального права при разрешении споров между различными субъектами в сфере предпринимательской деятельности и экономических отношений.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения соответствующего курса и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Арбитражный процесс» предназначены для обучающихся и составлены на основе требований федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для усвоения арбитражного процессуального законодательства и умение применить его при разрешении споров между хозяйствующими субъектами.

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- сформировать представление о теоретических положениях курса учебной дисциплины «Арбитражный процесс»;
- сформировать представление о нормативной базе арбитражного процессуального права, процессуальной доктрине и практике применения законодательства;
- научить умению применять нормы материального и процессуального права в практической деятельности;
- ознакомить с судебной практикой арбитражных судов.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы изучения нормативно-правовых актов, судебной практики, а также решения задач и составления процессуальных документов. Работы проводятся в аудитории.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. Общие положения арбитражного процессуального права

Цель работы: научить использовать основные закономерности возникновения, функционирования и развития отношений при рассмотрении в суде экономических споров и связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

2. Основные понятия.

Арбитражное судопроизводство (процесс) - урегулированная процессуальным законом деятельность Арбитражного суда и иных участников процесса, связанная с разрешением экономических споров и рассмотрением иных дел, отнесенных к компетенции судов арбитражной юрисдикции.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ (АПК РФ) - основанный на Конституции РФ Федеральный кодифицированный закон, устанавливающий порядок арбитражного судопроизводства на территории Российской Федерации. Введен в действие 1 сентября 2002 г.

Арбитражный суд - специализированный государственный судебный орган, в чью задачу входит осуществление правосудия в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности путем разрешения экономических споров и рассмотрения иных дел, отнесенных к его компетенции АПК РФ и другими федеральными законами, по правилам, установленным законодательством о судопроизводстве.

Систему арбитражных судов согласно Федеральному конституционному закону "Об арбитражных судах в Российской Федерации" составляют:

- а) Высший арбитражный суд РФ;
- б) федеральные арбитражные суды округов (арбитражные кассационные суды);
- в) арбитражные апелляционные суды;
- г) Арбитражные суды первой инстанции в республиках, краях, областях, городах федерального значения, автономной области, автономных округах.

Аудио- и видеозапись - технические носители, кодированная информация на которых сохраняется и воспроизводится в суде посредством специальных технических средств с учетом принципа неразглашения сведений личного характера. Воспроизведение аудио- или видеозаписи осуществляется в зале заседания или ином специально оборудованном для этой цели помещении с указанием в протоколе судебного заседания признаков воспроизводящих источников доказательств и времени воспроизведения. После этого суд заслушивает объяснения лиц, участвующих в

деле. При необходимости воспроизведение аудио- или видеозаписи может быть повторено полностью либо в какой-либо части.

Вещественное доказательство - предмет материального мира, который своим внешним видом, свойством, местом нахождения или иными признаками может служить средством установления обстоятельств, имеющих юридическое значение для правильного рассмотрения и разрешения гражданского дела.

Высший Арбитражный суд РФ является высшим судебным органом по разрешению экономических споров и иных дел, рассматриваемых арбитражными судами. Высший арбитражный суд РФ:

- а) является вышестоящей судебной инстанцией по отношению к федеральным арбитражным судам округов, арбитражным апелляционным судам и арбитражным судам субъектов РФ;
- б) осуществляет в предусмотренных федеральным законом процессуальных формах судебный надзор за деятельностью арбитражных судов;
- в) рассматривает в соответствии с федеральным законом дела в качестве суда первой инстанции, в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам;
- г) дает разъяснения по вопросам судебной практики.

Гласность судопроизводства - принцип гражданского и арбитражного процессуального права, руководствуясь которым суд обязан осуществлять открытое разбирательство всех гражданских дел, причем закрытое судебное заседание допускается в случаях, прямо установленных законом либо на основании судебного усмотрения.

Государственная пошлина - сбор, взимаемый с лиц, участвующих в деле, при их обращении в судебные органы, которые полномочны на основании гражданского или арбитражного процессуального закона совершать в отношении этих лиц юридически значимые действия. Выделяют следующие виды государственной пошлины:

- а) простую;
- б) пропорциональную.

Групповой иск - вид иска, направленный на защиту прав и охраняемых законом интересов множества лиц, число которых по объективным причинам определить в момент возбуждения гражданского производства невозможно. К признакам группового иска относят:

- а) неопределенность численного состава истцов;
- б) правовые требования истцов предъявляются к одному ответчику;
- в) тождественность правовых требований, что обусловлено единством фактических и юридических оснований иска;
- г) использование истцами общего способа защиты нарушенных прав и законных интересов.

Доверенность - документ, выдаваемый лицу в целях осуществления полномочий от имени и в интересах другого лица. В гражданском и арбитражном процессе доверенность удостоверяет полномочия представителя, связанные с осуществлением прав и законных интересов истца или ответчика, а равно третьих лиц.

Доказательства - сведения о фактах, полученные в предусмотренном законом порядке, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела. Эти сведения могут быть получены из:

- а) объяснений сторон и третьих лиц;
- б) показаний свидетелей;
- в) письменных доказательств;
- г) вещественных доказательств;
- д) аудио- и видеозаписей;
- е) заключений эксперта.

Кроме того, следует учитывать, что в АПК РФ, в отличие от ГПК РФ, зафиксирован открытый перечень средств доказывания.

Доказательства косвенные - доказательства, прямо не указывающие на тот или иной факт гражданского дела, но их присутствие позволяет выстроить цепь логических выводов по поводу искомых обстоятельств. Данные выводы во многом вероятны, поэтому судебному органу необходима совокупность косвенных доказательств, не противоречащих друг другу, иначе решение, основанное только на косвенном доказательственном материале, может быть отменено по мотивам необоснованности.

Доказательства прямые - доказательства непосредственно взаимосвязанные с фактами гражданского дела, они непосредственно подтверждают или опровергают данные факты (в этом случае прослеживается связь доказательств и

исковых фактов, ведущая к однозначному логическому выводу). Например, в порядке подготовки дела к судебному разбирательству о признании гражданина недееспособным, суд обязан назначить судебно-психиатрическую экспертизу. В этом случае прямым доказательством наличия у лица психического расстройства будет являться соответствующее заключение эксперта.

Законность - общеотраслевой принцип, в соответствии с которым суд и иные участники правосудия по гражданским делам обязаны неукоснительно соблюдать установленный порядок гражданского или арбитражного судопроизводства и исполнения судебных актов.

Законный представитель - дееспособный гражданин, который на основании прямого указания закона вправе представлять интересы несовершеннолетних, недееспособных и прочих лиц в судебном разбирательстве и исполнительном производстве с целью наиболее эффективной реализации их прав и свобод (как правило, речь идет о родителях, опекунах и попечителях).

Иск – это:

- а) спорное материально-правовое требование одного лица к другому, подлежащее рассмотрению и разрешению в определенном процессуальном порядке;
- б) обращение лица к суду о защите спорного субъективного гражданского права или охраняемого законом юридического интереса;
- в) с одной стороны, это материально-правовое требование истца к ответчику, а с другой - требование к суду о защите нарушенного права и охраняемого законом интереса с помощью способов, предусмотренных материальным законом.

В классический римский период большинство исков предъявлялось частными лицами, но любой гражданин как представитель народа мог заявить иск, отсюда пошло деление таковых на частные (*actiones privatae*) и народные (*actiones populares*), последние позволяли защищать не только общественные, но и частные интересы от имени государства.

Исковое заявление - документ установленной законом формы и содержания, в котором истец излагает юридически значимые факты и материально-правовые требования к ответчику. В исковом заявлении должны быть указаны:

- а) наименование суда, в который подается заявление;
- б) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;
- в) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения;
- г) в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;
- д) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- е) цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;
- ж) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;
- з) перечень прилагаемых к заявлению документов.

Истец - лицо (физическое или юридическое), участвующее в деле, в защиту субъективных прав, свобод и законных интересов которого возбуждено гражданское или арбитражное судопроизводство.

Лица, содействующие осуществлению правосудия, - участники процесса, которые не должны обладать юридическим интересом к исходу дела, под которым понимают основанный на законе ожидаемый правовой результат от рассмотрения и разрешения конкретного дела, а также мотив, заставляющий заинтересованного субъекта производить ту или иную процессуальную деятельность. В противном случае они подлежат отводу.

К этим лицам закон относит:

- а) свидетелей;
- б) экспертов и специалистов;
- в) переводчиков;
- г) секретаря судебного заседания и судебного пристава;
- д) помощника судьи.

Обеспечение доказательств - комплекс процессуальных мер и действий, совершаемых судом по заявлению лиц, участвующих в деле, если есть основание полагать, что представление необходимых доказательств окажется впоследствии невозможным или затруднительным. Заявление об обеспечении доказательств подается в суд, в котором рассматривается дело или в районе деятельности которого должны быть произведены процессуальные действия по обеспечению доказательств. В заявлении должны быть указаны содержание рассматриваемого дела; сведения о сторонах и месте их проживания или месте их нахождения; доказательства, которые необходимо обеспечить; обстоятельства, для подтверждения которых необходимы эти доказательства; причины, побудившие заявителя обратиться с просьбой об обеспечении доказательств.

Обеспечение иска - комплекс процессуальных мер и действий, совершаемых судом по заявлению истца, если есть основание полагать, что непринятие подобных мер может существенно затруднить или сделать невозможным исполнение судебного решения. Мерами по обеспечению иска могут быть:

- а) наложение ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или других лиц;
- б) запрещение ответчику совершать определенные действия;
- в) запрещение другим лицам совершать определенные действия, касающиеся предмета спора, в том числе передавать имущество ответчику или выполнять по отношению к нему иные обязательства;
- г) приостановление реализации имущества в случае предъявления иска об освобождении имущества от ареста (исключении из описи);
- д) приостановление взыскания по исполнительному документу, оспариваемому должником в судебном порядке.

Обязанность доказывания - предписанная обязанному лицу мера необходимого поведения, которой лицо должно следовать ввиду необходимости обоснования обстоятельств, служащих основанием требований и возражений этого лица. Каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений, если иное не предусмотрено федеральным законом. Суд определяет, какие обстоятельства имеют значение для дела, какой стороне надлежит их доказывать, выносит обстоятельства на обсуждение, даже если стороны на какие-либо из них не ссылались.

Основание иска - совокупность юридических фактов и норм права, которые исследуются судом в целях решения вопроса об удовлетворении материально-правовых требований истца к ответчику.

Ответчик - лицо (физическое или юридическое), участвующее в гражданском деле, привлекаемое истцом к ответу в связи с необходимостью защиты субъективных прав, свобод и интересов.

Ответчик ненадлежащий - лицо (физическое или юридическое), участвующее в гражданском деле, привлекаемое истцом по ошибке к ответу в связи с необходимостью защиты субъективных прав, свобод и интересов. Суд при подготовке дела или во время его разбирательства в суде первой инстанции может допустить по ходатайству или с согласия истца замену ненадлежащего ответчика надлежащим. После замены ненадлежащего ответчика надлежащим подготовка и рассмотрение дела производятся с самого начала. В случае если истец не согласен на замену ненадлежащего ответчика другим лицом, суд рассматривает дело по предъявленному иску.

Относимость доказательств - правило оценки доказательств, в соответствии с которым суд принимает только те доказательства, которые действительно имеют значение для правильного рассмотрения и разрешения гражданского дела по существу.

Подсудность - совокупность гражданских дел, подлежащая рассмотрению и разрешению тем или иным судом по первой инстанции, к компетенции которого они отнесены процессуальным законом. Выделяют родовую подсудность, определяющую компетенцию равноуровневых судов единой судебной системы, и территориальную, отвечающую за перераспределение дел между одноуровневыми судами (например, только районными).

Предмет доказывания - совокупность обстоятельств, имеющих юридическое значение для правильного разрешения гражданского дела по существу, определяемых судом исходя из требований и возражений лиц, участвующих в деле, руководствуясь отдельными нормами права.

Предмет иска - материально-правовое требование истца, обращенное к ответчику, относительно которого суд обязан вынести решение.

Представление доказательств - этап судебного доказывания, процессуальная деятельность лиц, участвующих в деле, направленная на ознакомление суда с совокупностью доказательств. Доказательства представляются сторонами и другими лицами, участвующими в деле. Суд вправе предложить им представить дополнительные доказательства. В случае если представление необходимых доказательств для этих лиц затруднительно, суд по их ходатайству оказывает содействие в собирании и истребовании доказательств.

Преюдициальные обстоятельства - группа обстоятельств, не входящих в предмет доказывания по гражданскому делу, под ними понимают факты, обязательность которых установлена ранее вступившим в законную силу постановлением суда.

Признание иска - процессуальное действие ответчика, посредством которого он соглашается с правовым притязанием (требованием) истца, реализуемое в рамках принципа диспозитивности. Суд не принимает признание иска ответчиком, если это противоречит закону или нарушает права и законные интересы других лиц.

Процессуальное правопреемство - замена лица в ходе осуществления гражданского судопроизводства иным лицом по причине выбытия первого. Замена может быть обусловлена смертью гражданина, реорганизацией юридического лица, уступкой требования, переводом долга и другими случаями.

Процессуальное (судебное) представительство - процессуальная деятельность представителя от имени и в юридических интересах представляемого, как правило, связанная с невозможностью непосредственного участия в гражданском судопроизводстве субъективно заинтересованного лица. Выделяют два вида процессуального (судебного) представительства: обязательное и добровольное.

Процессуальное соучастие - участие в одном судопроизводстве нескольких истцов (соистцы) или нескольких ответчиков (соответчики), юридические интересы и требования которых совпадают или же не исключают друг друга.

Процессуальное соучастие допускается, если:

- а) предметом спора являются общие права или обязанности нескольких истцов или ответчиков;
- б) права и обязанности нескольких истцов или ответчиков имеют одно основание;
- в) предметом спора являются однородные права и обязанности.

Процессуальный срок - определенное гражданским процессуальным законом или судом время, в течение которого суд, лица, участвующие в деле, и иные участники процесса обязаны совершить какое-либо процессуальное действие. Все процессуальные сроки подразделяются на законные и судебные.

Равноправие сторон - принцип гражданского процессуального права, на основании которого участникам правосудия по гражданским делам законом предоставляются равные процессуальные права и обязанности. Принцип равноправия следует отличать от принципа равенства всех перед законом и судом.

Раскрытие доказательств - этап судебного доказывания, как правило имеющий место в стадии подготовки дела к судебному разбирательству, в рамках которого стороны передают друг другу для ознакомления письменные и прочие доказательственные материалы.

Собирание доказательств - этап судебного доказывания, процессуальная деятельность суда и лиц, участвующих в деле, связанная с розыском и добыванием доказательств. По общему правилу суд не вправе самостоятельно собирать доказательства по гражданскому делу. Однако, если сторона по объективным причинам не может собрать и представить суду доказательство, она может заявить соответствующее ходатайство. В ходатайстве об истребовании доказательства должно быть обозначено доказательство, а также указано, какие обстоятельства, имеющие значение для правильного рассмотрения и разрешения дела, могут быть подтверждены или опровергнуты этим доказательством, указаны причины, препятствующие получению доказательства, и место нахождения доказательства. Суд выдает стороне запрос для получения доказательства или запрашивает доказательство непосредственно. Лицо, у которого находится истребуемое судом доказательство, направляет его в суд или передает на руки лицу, имеющему соответствующий запрос, для представления в суд.

Срок процессуальный - период времени, в течение которого суд, лица, участвующие в деле, лица, содействующие осуществлению правосудия, обязаны совершить процессуальные действия, в противном случае наступают неблагоприятные правовые последствия.

Судебные издержки - расходы, связанные с рассмотрением и разрешением гражданского дела в суде, к ним относят суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, переводчикам, представителям, а также суммы, связанные с проездом, проживанием, осуществлением осмотра на месте.

Судебные расходы - денежные платежи, осуществляемые лицами, участвующими в гражданском деле, в связи с отправлением правосудия, а также исполнением судебного постановления. Все судебные расходы подразделяются на две группы: государственную пошлину и судебные издержки.

Третье лицо, заявляющее самостоятельные требования относительно предмета спора, - лицо, участвующее в деле, вторгающееся в существующий процесс, с целью защиты собственных прав на предмет спора, а потому обладающее всеми процессуальными правами и обязанностями истца.

Третье лицо, не заявляющее самостоятельных требований относительно спора, - лицо, участвующее в деле на стороне истца (ответчика), вступающее в процесс до принятия судом завершающего правоприменительного акта, так как судебное решение может негативно повлиять на его права или обязанности по отношению к истцу (ответчику).

Ситуация 1

Облпотребсоюз обратился в арбитражный суд с иском о понуждении акционерного общества зарегистрировать сделку купли-продажи жилого дома. Судом первой инстанции в иске отказано по тому мотиву, что облпотребсоюз не обращался в регистрирующий орган с требованием о регистрации договора купли-продажи. Апелляционная инстанция отменила решение суда и приняла постановление о регистрации сделки купли-продажи недвижимости. При этом апелляционная инстанция правомерно исходила из следующих обстоятельств. Между облпотребсоюзом (продавцом) и акционерным обществом (покупателем) была заключена двухсторонняя сделка купли-продажи жилого дома. Сделка сторонами исполнена. Стоимость дома уплачена покупателем продавцу, а передача осуществлена по акту приема-передачи. Правомерность заключения этого договора не оспаривалась. Покупатель не обращался с требованием зарегистрировать эту сделку в регистрирующий орган, поскольку утратил к ней интерес из-за ее убыточности. Решите дело.

Ситуация 2

Акционерное общество обратилось в Арбитражный суд с иском о признании недействительным договора купли-продажи строения, заключенного между индивидуальным частным предприятием и обществом с ограниченной ответственностью. В обоснование своих требований истец указал, что продал строение по договору купли-продажи индивидуальному частному предприятию, которое, не уплатив его стоимости и не зарегистрировав перехода права собственности, перепродало строение обществу с ограниченной ответственностью. Получив плату за строение от покупателя, директор частного предприятия скрылся. Арбитражный суд отказал акционерному обществу в иске. Правомерны ли действия суда?

Ситуация 3

Комитет по управлению имуществом обратился в Арбитражный суд с иском к обществу с ограниченной ответственностью о взыскании стоимости помещения магазина, приобретенного по договору купли-продажи, заключенному на основании результатов аукциона, и пеней за просрочку оплаты. Арбитражный суд в удовлетворении исковых требований отказал в полном объеме. При рассмотрении спора судом установлено, что сумма основного долга погашена ответчиком до предъявления иска. Во взыскании пеней отказано в связи с тем, что договор не зарегистрирован в установленном порядке, то есть не вступил в законную силу. В этом случае, по мнению суда первой инстанции, договорная ответственность не применяется. Апелляционная инстанция не согласилась с решением суда и удовлетворила исковые требования комитета о взыскании с общества пеней за просрочку оплаты в размере, предусмотренном договором. Правильны ли действия со стороны апелляционной инстанции?

Ситуация 4

Общество с ограниченной ответственностью обратилось в арбитражный суд с заявлением о взыскании с индивидуального предпринимателя расходов на оплату услуг представителя. В качестве доказательств понесенных расходов заявитель представил квитанции к приходным кассовым ордерам об оплате. Суд первой инстанции требование удовлетворил. Решите дело.

Ситуация 5

Определите подведомственность нижеуказанных дел, а в случае подведомственности их арбитражным судам – родовую и территориальную подсудность.

По правилам какого вида арбитражного судопроизводства подлежит рассмотрению каждое из них?

Какие процессуальные последствия наступают в случае предъявления в Арбитражный суд неподведомственного или неподсудного ему требования?

1) По заявлению Хакасского территориального управления МАП России о признании недействующим постановления мэра г. Абакана от 14.10.02 г. «О внесении изменений во Временное положение о порядке организации маршрутных перевозок в г. Абакане» (Республика Хакасия).

2) По заявлению религиозной организации евангелистских христиан «Коллектор библейской книги» (г. Москва) о признании недействительным решения инспекции МНС России № 23 Юго-восточного АО г. Москвы в части привлечения к ответственности за неуплату налога на добавленную стоимость.

3) По заявлению ООО «Промышленно-строительный трест «Комитранстрой» об оспаривании отказа Усинского филиала учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Республика Коми) в государственной регистрации перехода права собственности на помещение склада готовой продукции, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Усинск, Промзона, 1-й массив, 10-й квартал.

4) По заявлению Комитета по управлению городским имуществом Санкт-Петербурга к ЗАО «Центро-Дизайн Инвест» (место государственной регистрации — Тверская область) о признании права государственной собственности на нежилые помещения, расположенные по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Строителей, д. 16.

5) По заявлению прокурора Тверской области о признании недействующим постановления Региональной энергетической комиссии Тверской области «О тарифах для населения на электрическую энергию, отпускаемую ОАО «Тверьэнерго» на потребительский рынок энергии мощности».

6) По заявлению предпринимателя без образования юр. лица А.В. Смолина (место жительства – Московская область) о защите чести, достоинства и деловой репутации к ТОО «Издательский дом «Литера» (место регистрации – г. Москва) и автору изданного произведения Н.И. Фролину (м/ж. – Ивановская область).

Ситуация 6

Определением от 5 января 2004 г. судья Арбитражного суда г. Москвы оставил без движения поступившее в Арбитражный суд 26 декабря 2003 г. заявление индивидуального предпринимателя Н. (место жительства – Московская область) о признании незаконным решения местной администрации г. Брянска (Брянская область). Основанием вынесения указанного определения послужили следующие обстоятельства:

- к заявлению Н. не приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а ходатайство истца о предоставлении отсрочки ее уплаты отклонено;
- к заявлению не приложены документы, подтверждающие факты нарушения оспариваемых решением прав и законных интересов предпринимателя Н., а также доказательства незаконности данного решения;
- к заявлению не приложено свидетельство о государственной регистрации Н. в качестве индивидуального предпринимателя.

В определении судья установил трехдневный срок для устранения указанных недостатков и разъяснил, что в случае их неустранения в принятии заявления Н. будет отказано. Изложите порядок обращения в Арбитражный суд. Был ли он соблюден предпринимателем Н.? Дайте правовую оценку действиям судьи. Правильно ли его определение об оставлении заявления Н. без движения? Подлежит ли оно обжалованию в апелляционном и кассационном порядке? Какой судебный акт должен был принять судья по заявлению Н.?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. ПРОИЗВОДСТВО В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

Цель работы: получение навыков формирования в практической деятельности и использовать знания арбитражного процессуального права для решения экономических споров в реальной действительности.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

Ситуация 1

В судебном разбирательстве по иску индивидуального предпринимателя К.Н. Волжецкого к Государственному унитарному предприятию «Паритет» о взыскании стоимости подрядных работ, выполненных истцом, Волжецкий заявил ходатайство о приостановлении производства на основании ст. 63 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», поскольку уже после принятия его иска к производству Арбитражный суд Волгоградской области 19 августа 2003 г. в рамках процедуры банкротства вынес определение о введении наблюдения над ГУП «Паритет». Представитель

ответчика возражал против иска по существу, а также заявленного истцом ходатайства, ссылаясь на то, что срок исполнения обязательства еще не наступил, поскольку договором подряда, заключенного сторонами, установлена конкретная дата окончательной сдачи результатов работы и ее оплаты — 2 сентября 2003 г. Судья арбитражного суда оставил исковое заявление Волжецкого без рассмотрения на основании п. 4 ст. 148 АПК РФ, разъяснив истцу, что он должен предъявить свои требования к должнику ГУП «Паритет» в рамках процедуры банкротства. Какие требования кредиторов подлежат рассмотрению в рамках процедуры банкротства? Сравните приостановление производства и оставление заявления без рассмотрения по основаниям, порядку и последствиям, применения их в арбитражном процессе. Соответствуют ли нормам АПК РФ и ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» ходатайство истца, возражения ответчика, определение арбитражного суда? Как следовало поступить арбитражному суду в описанной ситуации?

Ситуация 2

Муниципальное унитарное предприятие «Агроавтоматика» обратилось в Арбитражный суд с иском к индивидуальному предпринимателю Н.Е. Звереву о взыскании задолженности по договору поставки запасных частей. Определением от 12 ноября 2003 г. исковое заявление принято к производству и по делу назначено предварительное судебное заседание. Копии определения направлены сторонам по адресам, указанным в исковом заявлении. На предварительное судебное заседание ответчик не явился. В суд поступил письменный отзыв ответчика на иск, в котором было указано, что 2 ноября 2003 г. свидетельство о государственной регистрации Н.Е. Зверева в качестве индивидуального предпринимателя аннулировано, и поэтому ответчик ходатайствует о прекращении производства по делу. Представитель истца заявил ходатайство о передаче дела в суд общей юрисдикции. Судья Арбитражного суда вынес определение о назначении судебного разбирательства. В следующее судебное заседание, на которое было назначено судебное разбирательство, ответчик снова не явился. Уведомление о времени и месте разбирательства дела, направленное по адресу, который был указан в исковом заявлении и по которому Н.Е. Зверев уже извещался ранее Арбитражным судом о предварительном судебном заседании, вернулось с отметкой отделения связи: «Адресат не проживает». Представитель истца заявил ходатайство об отложении рассмотрения дела и просил повторно известить ответчика по другому адресу, указанному в отзыве на иск. Судья Арбитражного суда отказал в удовлетворении данного ходатайства, мотивировав отказ тем, что ответчик не извещал суд об изменении места своего постоянного проживания. Дело было рассмотрено по существу в отсутствие ответчика и вынесено решение об удовлетворении иска. Какие ошибки были допущены по делу? Как определяется подсудность спора с участием гражданина, государственная регистрация которого в качестве индивидуального предпринимателя на момент рассмотрения дела прекращена? Был ли соблюден в данном деле порядок подготовки его к судебному разбирательству? Каковы последствия неявки сторон и (или) их представителей в заседания Арбитражного суда первой инстанции? Может ли быть прекращено производство по делу при подготовке его к судебному разбирательству?

Ситуация 3

К производству Арбитражного суда Самарской области принято исковое заявление ОАО «Новоуфимский нефтеперерабатывающий завод» с требованием к федеральному государственному унитарному предприятию «Куйбышевская железная дорога» о восстановлении на лицевом счете завода списанных в Уфимском ТехПД по перечню от 18.04.03 г. провозных платежей за перевозку груза по железнодорожной накладной № 63621965 в размере 712 661 рублей 40 копеек. В обоснование требования истец (завод) ссылаясь на следующие обстоятельства. Груз по названной накладной не был отправлен, что подтверждается сопроводительной ведомостью дорожных ведомостей на выданные грузы станции Загородняя № 17 от 19.04.03 г. Полагая, что списание денежных средств произведено необоснованно, завод 26.12.03 г. направил дороге претензию с приложением к ней перечня от 18.04.03 г., сопроводительной ведомости № 17 и доверенности подписавшего претензию лица. На претензию получен ответ дороги от 16.01.04 г., в котором сообщается, что претензия оставлена без рассмотрения в связи с отсутствием перечня ТехПД. Завод 07.02.04 г. вторично направил претензию дороге, приложив необходимые документы. Данную претензию дорога вернула заводу без рассмотрения в связи с пропуском шестимесячного срока для ее предъявления, установленного ст. 139 Транспортного Устава железных дорог РФ. К исковому заявлению приложены документы, подтверждающие направление ответчику вышеуказанных претензий. В предварительном судебном заседании судья Арбитражного суда вынес определение об оставлении заявления без рассмотрения, обосновав его тем, что истец (завод), пропустив срок для предъявления претензии, нарушил обязательный досудебный порядок урегулирования

спора. По каким основаниям и в каком порядке заявление может быть оставлено без рассмотрения? Правильно ли определение арбитражного суда?

Ситуация 4

ООО «Здоровье», осуществляющее предпринимательскую деятельность по распространению лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обратилось в арбитражный суд с иском к ЗАО «Медхим-фармацевт» (изготовителю лекарственных препаратов) о возмещении убытков, причиненных ему в результате ненадлежащего исполнения договора поставки. В обоснование заявленного требования истец сослался на то, что часть лекарственных препаратов из последней поставленной ему партии является продукцией ненадлежащего качества. В определении о принятии искового заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству судья Арбитражного суда предложил сторонам представить дополнительные доказательства: договор поставки и лицензии на осуществление деятельности по производству и распространению лекарственных средств. Названные доказательства сторонами представлены не были. Вместо этого на предварительном судебном заседании суду было представлено письменное соглашение о признании следующих обстоятельств: деятельность сторон по производству и распространению лекарственных средств лицензирована; договор о поставке лекарственных средств, на который ссылается истец в обоснование своего иска, действительно заключен между сторонами. При этом представители сторон обосновали заключение соглашения о признании обстоятельств тем, что подтверждающие их доказательства утрачены. Судья Арбитражного суда отказал в удовлетворении заявления сторон об утверждении соглашения об обстоятельствах, мотивировав свой отказ тем, что в доверенности, выданной ООО «Здоровье», не оговорено полномочие представителя истца на совершение подобных действий; кроме того, представитель ЗАО «Медхим-фармацевт» не доказал, что состоит в штате представляемой им организации. Определите предмет доказывания и необходимые доказательства по данному делу. Кто вправе выступать в качестве добровольного представителя в арбитражном процессе и как оформляются его полномочия? Правильны ли действия арбитражного суда? Может ли Арбитражный суд не принять (не утвердить) соглашение сторон об обстоятельствах? Любые ли обстоятельства могут быть предметом данного соглашения? Чем такое соглашение отличается от признания факта и от мирового соглашения? В каких случаях Арбитражный суд вправе собирать доказательства по своей инициативе?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. ПРОИЗВОДСТВО ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ДЕЛ В АРБИТРАЖНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель работы: получение навыков формирования содержания прав, порядок их реализации и защиты в арбитражном суде, а также разрешения экономических споров.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

Ситуация 1

ООО «Пульс» обратилось в Арбитражный суд с иском к ОАО «Связьинформ» о признании недействительным решения органа министерства юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (регистрирующего органа) о регистрации права бессрочного (постоянного) пользования ОАО «Связьинформ» земельным участком площадью 0,4 гектара. До момента вынесения Арбитражным судом решения истец дополнил заявленные требования: просил также признать за ним право постоянного (бессрочного) пользования спорным земельным участком площадью 0,4 гектара. В обоснование заявленных требований истец представил суду решение городского совета народных депутатов «О разрешении строительства кооперативу «Пульс» магазина» от 23.06.91 г. и государственный акт на право пользования земельным участком площадью 0,4 гектара от 27.11.91 г., а также устав ООО «Пульс», согласно которому оно является правопреемником кооператива «Пульс». Арбитражный суд первой инстанции привлек в качестве второго ответчика регистрирующий орган. Арбитражным судом первой инстанции иск в части признания права бессрочного (постоянного) пользования ООО «Пульс» земельным участком был оставлен без рассмотрения, поскольку истец не обращался в регистрирующий орган с заявлением о государственной регистрации права бессрочного (постоянного) пользования данным земельным участком. По мнению суда, заинтересованное лицо вправе обжаловать в суд только отказ в регистрации права. В остальной части иск был удовлетворен. На вынесенное решение сторонами были поданы апелляционные жалобы. При этом к апелляционной жалобе истца было приложено

ходатайство о предоставлении отсрочки уплаты государственной пошлины и копия апелляционной жалобы с отметкой представителя ответчика о ее получении на руки. Кроме того, эта апелляционная жалоба была подписана заместителем генерального директора ООО «Пульс» и скреплена печатью. К апелляционной жалобе ответчика были приложены платежное поручение об уплате государственной пошлины и квитанция организации связи о направлении истцу заказного письма с копией апелляционной жалобы. Арбитражный суд апелляционной инстанции принял обе апелляционные жалобы. В судебном заседании ответчик заявил ходатайство о приобщении в качестве дополнительного доказательства решения исполкома гор совета от 04.03.86 г. «Об отводе производственно-техническому управлению связи земельного участка под строительство телефонной станции», которым спорный земельный участок площадью 0,4 гектара отводился производственно-техническому управлению связи, право преемником которого в соответствии с уставом является ОАО «Связьинформ». Апелляционная инстанция ходатайство ответчика о приобщении дополнительных доказательств отклонила. Постановлением апелляционной инстанции решение суда первой инстанции было оставлено без изменения. Назовите основания к отмене решения Арбитражного суда первой инстанции. Имеются ли они в данном случае? Правильны ли действия Арбитражного суда апелляционной инстанции? Назовите полномочия арбитражного суда апелляционной инстанции. Как должен был поступить Арбитражный суд апелляционной инстанции в данном случае?

Ситуация 2

ООО «Мотекс» обратилось в арбитражный суд с иском об освобождении недвижимого имущества от ареста к Инспекции по налогам и сборам по городу В. и ООО «Тексмо». Исковые требования были мотивированы тем, что арестованное во исполнение решения Арбитражного суда о взыскании с ООО «Тексмо» недоимок по налогам, недвижимое имущество принадлежит истцу в силу заключенного с ООО «Тексмо» договора купли-продажи недвижимого имущества и акта его приемки-передачи, подтверждающего, что арестованные объекты недвижимости фактически переданы ответчиком истцу. Рассмотрев дело в судебном заседании 26.05.03 г., Арбитражный суд первой инстанции в удовлетворении иска отказал ввиду того, что истец собственником этого недвижимого имущества не является, поскольку право собственности на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации. Мотивированное решение было составлено 04.06-02.07.03 г. ООО «Мотекс» обжаловало решение суда в апелляционном порядке. В апелляционной жалобе ООО «Мотекс» просило суд апелляционной инстанции отменить решение суда первой инстанции, признать право собственности ООО «Мотекс» на арестованное недвижимое имущество и освободить его от ареста. Арбитражный суд апелляционной инстанции решение суда первой инстанции отменил, а исковые требования ООО «Мотекс» полностью удовлетворил, признав право собственности ООО «Мотекс» на недвижимое имущество и освободив его от ареста. Дело рассматривалось в судебном заседании в отсутствие ответчика ООО «Тексмо». Арбитражный суд апелляционной инстанции дважды своими определениями извещал его о времени и месте рассмотрения апелляционной жалобы, направив первое из них по адресу, указанному в исковом заявлении, а второе по адресу, указанному в учредительных документах ООО «Тексмо». Однако оба определения были возвращены с отметкой органа связи о том, что ООО «Тексмо» по указанным адресам не значится.

Правильно ли поступил Арбитражный суд апелляционной инстанции? Как он должен был поступить в данном случае?

Ситуация 3

Определите подведомственность нижеуказанных дел, а в случае подведомственности их арбитражным судам – родовую и территориальную подсудность.

По правилам какого вида арбитражного судопроизводства подлежит рассмотрению каждое из них? Какие процессуальные последствия наступают в случае предъявления в Арбитражный суд неподведомственного или неподсудного ему требования?

1. По заявлению ОАО «Лебединский горно-обогатительный комбинат» (Республика Карелия) к Российскому ОАО энергетики и электрификации «Единая энергетическая система РФ» (г. Москва) о понуждении заключить договор на оказание услуг по организации функционирования и развития ЕЭС России.

2. По заявлению ОАО «Альбатрос» (Приморский край) к Приморской государственной морской инспекции Тихоокеанского регионального управления ФПС РФ о признании недействительным ее постановления о привлечении общества к ответственности за экологическое правонарушение.

3. По заявлению гр-на М.Н. Комова (место жительства – Республика Бурятия) к предпринимателю С.Т. Иващенко (место жительства – г. Санкт-Петербург) о расторжении договора купли-продажи товара ввиду его ненадлежащего качества.

4. По заявлению главы фермерского хозяйства к Правительству РФ и Минфину России о взыскании убытков, причиненных в результате бездействия государственных органов, не выполнивших обязательств по оказанию помощи при организации фермерского хозяйства (непредоставление льготного инвестиционного кредита).

5. По заявлению акционеров граждан Л., К., П. (место жительства – Московская область), а также бывшего генерального директора ОАО «Ариадна» Валуева (м/ж. – Ленинградская область) к названному обществу (место регистрации – г. Санкт-Петербург) об оспаривании нескольких решений общего собрания акционерного общества от 25 февраля 2004 г., в том числе о признании недействительными результатов перевыборов генерального директора Валуева ввиду нарушения порядка голосования и подсчета голосов.

6. По заявлению ТОО «Стройарсенал» (Московская область) к ГУП «Комплект» (г. Москва) о взыскании стоимости подрядных работ (на основании договора строительного подряда о возведении на территории пос. Светлый Московской области сооружений под складские помещения ГУП).

7. По заявлению векселедержателя ЗАО «Воркута-автотранс» (Респ. Коми) к плательщику ОАО Коммерческий банк «Контракт» (г. Москва) и к векселедателю ООО «Автокомплекс» (Московская область) об оплате простого векселя, опротестованного нотариусом в неплатеже.

8. По заявлению бывшего работника ЗАО «Полимербыт» К.Н. Ильичева (место жительства – Ленинградская область) к названному обществу (г. Тверь) о восстановлении на работе и оплате труда за время вынужденного прогула.

9. По заявлению Дальневосточного государственного университета (Приморский край) об установлении факта признания его правопреемником Восточного института, созданного в 1899 г.

Ситуация 4

Гражданин К., являющийся акционером, обратился в арбитражный суд с иском к ОАО «Автозаправочная техника» и гражданину С. - о признании недействительным трудового договора, заключенного между ответчиками. Истец просит признать недействительным п. 4.2 трудового договора, заключенного между ОАО в лице генерального директора Н. и его заместителем по маркетингу С. Истец оспаривает договор в части установления гражданину С. ежемесячной пожизненной доплаты к пенсии. Поскольку С. является отцом генерального директора общества Н., истец считает, что трудовой договор заключен с заинтересованностью, при этом нарушены ст.ст. 81, 82, 83 Федерального закона «Об акционерных обществах» а, следовательно, и его права как акционера. Подлежит ли данное дело рассмотрению в Арбитражном суде?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. ПЕРЕСМОТР СУДЕБНЫХ АКТОВ В АРБИТРАЖНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ

Цель работы: изучение деятельности Арбитражных судов и практики реализации арбитражного процессуального законодательства обусловлена образованием системы арбитражных судов как органов хозяйственной юрисдикции и процессом становления в России независимой судебной власти.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

Ситуация 1

При рассмотрении иска ООО «Химволокно» к ОАО «Ремонтпромналадка» о взыскании задолженности за отгруженную продукцию Арбитражный суд установил, что после возбуждения дела ответчик внес изменения в устав, в результате чего его наименование изменилось на ОАО «Промналадка». Определением Арбитражного суда была произведена замена ответчика его правопреемником, вступившее в дело ОАО «Промналадка» заявило, что не признает подписанный главным бухгалтером ООО «Химволокно» и ОАО «Ремонтпромналадка» акт сверки взаимных расчетов, акт был составлен сторонами на основании определения Арбитражного суда. Какие процессуальные вопросы возникают в данной ситуации?

Ситуация 2

Арбитражный суд отказал в удовлетворении требования ООО «Вектор» о взыскании 150 тыс. руб. к ОАО «Искра». Кроме того, им были взысканы с истца расходы за проведение экспертизы по инициативе ответчика и понесенные им расходы по оплате услуг адвоката в размере 30 тыс. руб. После вступления решения в законную силу Арбитражный суд выдал исполнительные листы о взыскании перечисленных сумм. Определите стороны при исполнении данного решения.

Ситуация 3

ЗАО «Судостроительное предприятие «Янтарь» (Калининградская область) обратилось в Арбитражный суд Калининградской области с заявлением, содержащим просьбу о наложении на судно «Лунденес» ареста в обеспечение морского требования, возникшего из контракта на ремонт судна «Henriette», заключенного ЗАО «Янтарь» и норвежской компанией «International Docking Service AS». К ходатайству приложен контракт на ремонт судна «Henriette». На основании заявления ЗАО «Янтарь» и названного контракта Арбитражный суд вынес определение об удовлетворении ходатайства и наложении ареста на судно «Лунденес» до рассмотрения дела по существу; срок для предъявления иска не установил. На данное определение подана апелляционная жалоба другой норвежской компанией «Skip. Polaris», по утверждению которой именно она зарегистрирована владельцем арестованного судна «Лунденес» в регистре торгового флота Гибралтара. В подтверждение этому представлена копия Сертификата британского регистра с нотариально заверенным переводом на русский язык и апостилем. Какие обеспечительные меры могут быть применены Арбитражным судом? Изложите порядок применения предварительных обеспечительных мер. Какие ошибки допущены Арбитражным судом Калининградской области?

Ситуация 4

14 февраля 2004 г. в Арбитражный суд Челябинской области поступило исковое заявление государственного унитарного предприятия «Челябинскнига» с требованием обязать ООО «Техноцентр» освободить нежилое помещение в здании, находящемся по адресу: г. Челябинск, ул. Строителей, д. 7. В исковом заявлении изложены, в частности, следующие обстоятельства. Распоряжением названного Комитета от 22.12.01 г. спорное помещение было передано истцу в хозяйственное ведение, о чем произведена соответствующая запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и выдано свидетельство о регистрации. Срок действия договора аренды данного помещения, заключенного между ООО «Техноцентр» и Комитетом по управлению государственным имуществом Челябинской области, истек 17.09.03 г. К исковому заявлению приложены: квитанция об оплате государственной пошлины, а также копия свидетельства о государственной регистрации предприятия. Определением от 24 февраля 2004 г. исковое заявление принято к производству. Определением о принятии искового заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству судья Арбитражного суда назначил на 28 февраля 2004 г. предварительное судебное заседание по делу, указал на необходимость представления доказательств, подтверждающих права истца на спорное имущество, а также установил срок представления доказательств — не позднее предварительного судебного заседания. В предварительное судебное заседание представитель истца не явился, дополнительных доказательств истцом представлено не было. Представитель ответчика в предварительном заседании заявил ходатайство об оставлении заявления без рассмотрения ввиду нарушения истцом порядка предъявления иска, а именно: непредставления в нарушение п. 3 ст. 126 АПК РФ доказательств, подтверждающих основание иска. Судья вынес определение о прекращении производства по делу на основании п. 1 ч. 1 ст. 150 АПК РФ, поскольку истец не доказал своих прав на предъявление требования об освобождении ответчиком арендованного помещения. Оцените правильность действий судьи и представителей сторон по данному делу, обратив внимание на следующие вопросы: был ли соблюден порядок возбуждения дела и подготовки его к судебному разбирательству? Определите предмет доказывания и необходимые доказательства по делу. Как распределяются обязанности по представлению этих доказательств между сторонами? Каковы последствия их неисполнения? Изложите условия и порядок проведения предварительного судебного заседания. Может ли быть окончено производство по делу при его подготовке к судебному разбирательству? Чем прекращение производства отличается от оставления заявления без рассмотрения? Были ли в данном деле основания для окончания производства без вынесения решения?

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. **О судебной системе Российской Федерации** [Текст]: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
3. **Об арбитражных судах в Российской Федерации** [Текст]: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. 15.02.2016 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.
4. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
5. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
6. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) //СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
7. **Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)** от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340 (глава 25.3. "Государственная пошлина").
8. О статусе судей в Российской Федерации [Текст] : Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. от 05.12.2017 г.) // Рос. газета. – 1992. – № 170.
9. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29 декабря 2015 г. № 382-ФЗ // СЗ РФ. – 2016. – № 1 (часть I). – Ст. 2.
10. О третейских судах в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ (ред. от 21.11.2011) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3019 (С 1 сентября 2016 г. нормы данного документа не применяются, за исключением арбитража, начатого и не завершеного до дня вступления Федерального закона от 29.12.2015 № 382-ФЗ (ч. 7 ст. 52 Федерального закона от 29.12.2015 № 382-ФЗ).
11. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.
12. О международном коммерческом арбитраже [Текст] : Закон Российской Федерации от 7 июля 1993 г. № 5338-1 (ред. от 29.12.2015 г.) // Рос. газета. – 1993. – № 156.
13. Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ (ред. от 19.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 23. – Ст. 2288.
14. О несостоятельности (банкротстве) [Текст] : Федеральный закон от 27 сентября 2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.

Основная литература

1. Борякова С.А., Волкова Н.А. Процессуальные формы обращения в арбитражный суд. Иск. Доказательства и доказывание. Обеспечительные меры. Судебные расходы. Судебные штрафы. Процессуальные сроки. Судебные извещения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Борякова С.А., Волкова Н.А. Общие положения арбитражного процессуального права. Компетенция арбитражных судов. Участники арбитражного процесса [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Борякова С.А., Волкова Н.А. - 2018. - <http://library.roweb.online>
3. Борякова С.А. Производство по отдельным категориям дел в арбитражном процессе [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Борякова С.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Борякова С.А. Производство по пересмотру судебных актов арбитражных судов. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной инстанции [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Борякова С.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Борякова С.А. Производство в суде первой инстанции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Борякова С.А. - 2019. - <http://library.roweb.online> .

2. Свирин Ю.А. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 313 с. — 978-5-4487-0048-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66859>
3. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Абсалямов [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 752 с. — 978-5-8354-1379-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72385>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» (для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют получению обучающимися знаний и навыков применения норм трудового законодательства; формированию у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования общественной организации труда, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Трудовое право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Трудовое право» составлены на основе требований федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Трудовое право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с выработкой умения применения в практической деятельности полученных знаний и норм трудового права;
- усвоение теоретических положений правовой науки;
- изучение различных принципов и гарантий трудового права;
- обеспечение условий для активизации познавательной деятельности обучающегося и формирования у них правоприменительной деятельности;
- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- рассмотрение актуальных проблем правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы трудового права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего трудового законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм решения конкретных правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: изучить вопросы об основных принципах трудового права, их соотношение и значение в правоприменении и правотворчестве.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

При заключении трудового договора о работе Иванова в должности инженера ОАО «Солнышко» в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Иванов обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

3. Изучить вопросы задачи:

Определите, соответствует ли отказ в приеме на работу принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены. Нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ?

4. На основе действующего законодательства и существующей судебной практики, ответить на поставленные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: уяснение общей характеристики и содержания трудовых отношений, порядка и условий заключения трудового договора.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

Начальник отдела кадров ОАО «Рассвет» при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы:

- 1) паспорт;
- 2) трудовую книжку;
- 3) копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- 4) характеристику с последнего места работы;
- 5) справку с места жительства.

3. *Изучить вопросы задачи:*

Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

4. *Со ссылками на нормативные источники решить задачу.*

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: закрепление знаний об основаниях, условиях и порядке расторжения трудового договора.

Ход работы

1. *Повторить материал лекции.*

2. *Усвоить условие задачи:*

Мастер инструментального цеха ОАО «Метрострой» Краюшкин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Заместитель генерального директора по кадрам заявил Краюшкину, что он уволит его по указанному в заявлении основанию лишь при условии, что Краюшкин найдет себе замену. Краюшкин с таким решением не согласился, но пока продолжал работать.

Через месяц после подачи заявления был издан приказ по ОАО об увольнении Кирюшкина по собственному желанию согласно поданному заявлению. Кирюшкину была выдана трудовая книжка и с ним был произведен расчет. Кирюшкин обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, мотивируя это, в частности, тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться на работу к другому работодателю и поэтому он хотел остаться на своей прежней работе.

3. *Изучить вопрос задачи:*

Правомерно ли издание приказа об увольнении Краюшкина по собственному желанию?

Каков порядок увольнения работника по этому основанию?

4. *Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы законодательства.*

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - Ст. 4398.
2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26 января 1996г. № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (1 ч.). – Ст. 3.

8. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1996 г № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
9. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
10. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 26. – Ст. 2729.
11. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3803.
12. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) // ВСНД и ВС РФ. – 1991. – № 18. – Ст. 566.
13. О статусе судей в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. 12.11.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // ВСНД и ВС РФ. – 1992. – № 30. – Ст. 1792.
14. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Текст] : Закон РФ от 19 февраля 1993 г № 4520-1 (ред. от 07.03.2018 г.) // ВСНД и ВС РФ. – 1993. – № 16. – Ст. 551.
15. Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан [Текст] : Указ Президента РФ 10 марта 1994 г. № 458 // САПП РФ. – 1994. – № 11. – Ст. 857.
16. О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень [Текст] : Постановление Правительства РФ 12 августа 1994 г. № 949 // СЗ РФ. – 1994. – № 17. – Ст. 949.
17. Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет [Текст] : Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 (ред. от 20.06.2011 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 26. – Ст. 2685.

Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» от 20 декабря 1994 г. № 10 (с изм. и доп. от 15 января 1998 г.) [Текст] // БВС РФ. – 1995 г. – № 13.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» от 31 октября 1995 г. № 8 [Текст] // БВС РФ. – 1996 г. – № 2.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» от 17 марта 2004 г. № 2 (с изм. и доп. от 28 декабря 2008 г.) [Текст] // БВС РФ. – 2004 г. – № 6.
4. Постановление Пленума Верховного Суда СССР «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации» от 23 сентября 1977 г. № 15 (с изм. и доп. от 29 марта 1991 г.) [Текст].
5. Решение Верховного Суда РФ от 07 февраля 2000 г. № ГКПИ 99-1072 «О рассмотрении и признании незаконным пункта 8 «Инструкции о порядке применения списка производств, цехов, профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день от 21 ноября 1975 г.» [Текст].

Основная литература

1. "Бажанов А.В. Защита трудовых прав [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"
2. "Бажанов А.В.Трудовое право России в современном обществе. Трудовое право: общие понятия [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"
3. "Бажанов А.В. Основы социального партнерства в сфере труда [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"
4. "Бажанов А.В. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

Дополнительная литература

1. "Бажанов А.В. Рабочее время и время отдыха. Трудовой распорядок [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"
2. "Бажанов А.В. Понятие и особенности трудового договора [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"
3. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261>
4. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор М.А. Афинская
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания способствуют получению обучающимися знаний и навыков применения норм трудового законодательства; формированию у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования общественной организации труда, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Трудовое право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Трудовое право» составлены на основе требований федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Трудовое право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с выработкой умения применения в практической деятельности полученных знаний и норм трудового права;
- усвоение теоретических положений правовой науки;
- изучение различных принципов и гарантий трудового права;
- обеспечение условий для активизации познавательной деятельности обучающегося и формирования у них правоприменительной деятельности;
- стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- рассмотрение актуальных проблем правового регулирования труда, проблем занятости с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы трудового права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего трудового законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм решения конкретных правовых ситуаций в сфере трудовых отношений.

РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1

Модуль 6. Рабочее время и время отдыха

Цель работы: закрепить знания в области правового регулирования рабочего времени и времени отдыха работников.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

В ООО «Инновационный центр» коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка установлена 38-часовая рабочая неделя.

Группа работников ООО обратилась с жалобой в государственную инспекцию труда, требуя установления 40-часовой рабочей недели. При этом авторы жалобы сослались на то, что Трудовым кодексом РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени, составляющая 40 часов в неделю, и что сокращение этой нормы ведет к снижению заработка.

Государственная инспекция труда отказала в удовлетворении жалобы работников ООО «Инновационный центр».

3. Изучить вопрос задачи:

Правильно ли решила вопрос по жалобе государственная инспекция труда? Обоснуйте ответ.

4. Используя нормы действующего трудового законодательства ответить на поставленный вопрос.

Ситуация № 2

Модуль 7. Трудовой распорядок

Цель работы: усвоить и закрепить знания в сфере дисциплины труда и порядка привлечения к дисциплинарной ответственности.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

На предприятии ООО «Сталь» к моменту окончания смены токарь Потапов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Норкину. Поскольку время работы Потапова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти.

Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Норкин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя ООО «Сталь» работникам был объявлен выговор.

3. Изучить вопрос задачи:

Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Потапова и Норкина?

4. Со ссылками на нормативные источники ответить на поставленный вопрос.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.
2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26 января 1996г. № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (1 ч.). – Ст. 3.
8. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1996 г № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
9. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
10. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 26. – Ст. 2729.
11. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3803.
12. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) // ВСНД и ВС РФ. – 1991. – № 18. – Ст. 566.
13. О статусе судей в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. 12.11.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // ВСНД и ВС РФ. – 1992. – № 30. – Ст.1792.
14. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Текст] : Закон РФ от 19 февраля 1993 г № 4520-1 (ред. от 07.03.2018 г.) // ВСНД и ВС РФ. – 1993. – № 16. – Ст. 551.

15. Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан [Текст] : Указ Президента РФ 10 марта 1994 г. № 458 // САПП РФ. – 1994. – № 11. – Ст. 857.

16. О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень [Текст] : Постановление Правительства РФ 12 августа 1994 г. № 949 // СЗ РФ. – 1994. – № 17. – Ст. 949.

17. Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет [Текст] : Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 (ред. от 20.06.2011 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 26. – Ст. 2685.

Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» от 20 декабря 1994 г. № 10 (с изм. и доп. от 15 января 1998 г.) [Текст] // БВС РФ. – 1995 г. – № 13.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» от 31 октября 1995 г. № 8 [Текст] // БВС РФ. – 1996 г. – № 2.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» от 17 марта 2004 г. № 2 (с изм. и доп. от 28 декабря 2008 г.) [Текст] // БВС РФ. – 2004 г. – № 6.

4. Постановление Пленума Верховного Суда СССР «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации» от 23 сентября 1977 г. № 15 (с изм. и доп. от 29 марта 1991 г.) [Текст].

5. Решение Верховного Суда РФ от 07 февраля 2000 г. № ГКПИ 99-1072 «О рассмотрении и признании незаконным пункта 8 «Инструкции о порядке применения списка производств, цехов, профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день от 21 ноября 1975 г.» [Текст].

Основная литература

1. "Бажанов А.В. Защита трудовых прав [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

2. "Бажанов А.В.Трудовое право России в современном обществе. Трудовое право: общие понятия [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

3. "Бажанов А.В. Основы социального партнерства в сфере труда [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

4. "Бажанов А.В. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

Дополнительная литература

1. "Бажанов А.В. Рабочее время и время отдыха. Трудовой распорядок [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

2. "Бажанов А.В. Понятие и особенности трудового договора [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>"

3. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261>

4. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о

материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«УГОЛОВНОЕ ПРАВО»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания (МУ) подготовлены для обучающихся образовательной организации по проведению коллективного тренинга по дисциплине «Уголовное право». МУ являются неотъемлемой частью дидактического обеспечения проведения практических занятий и нацелены на формирование универсальных компетенций у обучающихся.

I ВВЕДЕНИЕ

Цель семинара: формирование у обучающихся знаний теории и практических аспектов применения уголовного закона и назначения наказания.

Задачи семинара:

- воспитание стремления работать на благо общества;
- содействовать формированию умения определять приоритеты профессиональной деятельности;
- сформировать умение разрабатывать и реализовывать мероприятия в соответствии с задачами и функциями уголовного закона;
- обучение умению назначения наказания на основе действующего уголовного законодательства;
- обучение умению оценивать результаты и последствия по вопросам освобождения от уголовной ответственности, освобождения от наказания;
- развитие у обучающихся способностей к правомерной деятельности;
- повышение мотивации к процессу изучения учебной дисциплины.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : (Принята Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 года) // Рос. газета. – 5 апреля. – 1995.
2. О неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : Конвенция от 26 ноября 1968 г. // Ведомости ВС СССР. – 1971. – № 2. – Ст. 18.
3. О гражданских и политических правах [Текст] : Международный пакт от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СЗ РФ. -2009.- № 4. - Ст. 445.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. – Ст. 2954.
3. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 49.
4. Об охране окружающей среды [Текст] : Федер. закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 2. - Ст. 133.
5. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания [Текст] : Федер. закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (с изм. и доп. от 01.05.2019) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 8.
6. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов [Текст] : Федер. закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ (с изм. и доп. от 01.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 17.
7. О безопасности дорожного движения [Текст] : Федер. закон РФ от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (с изм. и доп. 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 50. - Ст. 4873.
8. О пожарной безопасности [Текст] : Федер. закон РФ от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 35. - Ст. 3649.
9. Об обороне [Текст] : Федер. закон РФ от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 23. - Ст. 2750.
10. Об оружии [Текст] : Федер. закон РФ от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 51. - Ст. 5681.
11. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст] : Федер. закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 2.
12. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем [Текст] : Федер. закон РФ от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 33 (ч. 1). - Ст. 3418.
13. О гражданстве Российской Федерации [Текст] : Федер. закон РФ от 11 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп. от 30.12.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 22. - Ст. 2031.

14. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 31 (ч. 1).
15. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 24. - Ст. 2253.
16. О противодействии терроризму [Текст] : Федер. закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 11.
17. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.
18. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.
19. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : Федер. закон РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
20. О безопасности [Текст] : Закон РФ от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (с изм. и доп. от 09.11.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 15. - Ст. 1269.
21. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Рос. газета. - 1993. - № 84.
22. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ 21 июля 1993 г. № 5485-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 41. - Ст. 8220-8235.
23. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании [Текст] : Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изм. и доп. от 08.12.2020 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 33. - Ст. 1913.
24. Об утверждении правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15 октября 1997 г. № 1314 (с изм. и доп. от 15.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 42. - Ст. 4790.
25. О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 21 июля 1998 г. № 814 (с изм. и доп. от 31.12.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1998. - № 32. - Ст. 3878.
26. О Декларации прав и свобод человека и гражданина [Текст] : Постановление Верховного Суда РФ от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. - 1991. - № 52. - Ст. 1865.

Судебная практика

1. О применении судами законодательства о необходимой обороне и причинении вреда при задержании лица, совершившего преступление [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.09.2012 N 19 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2012. - № 11.
2. О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.02.2011 N 1 (ред. от 02.04.2013) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2011. - № 4.
3. О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ) [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 января 1999 г. № 1 (с изм. и доп. от 3 апреля 2008 г.) // Рос. газета. - 1999. - № 24.
4. О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 (с изм. и доп. от 06 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2003. - № 9.
5. О судебной практике по делам о вымогательстве [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 4 мая 1990 г. № 3 (с изм. и доп. от 25 октября 1996 г.) // Рос. газета. - 2000. - № 38.
6. О судебной практике по делам о взяточничестве и коммерческом подкупе [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2000 г. № 6 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2000. - № 38.
7. О практике применения судами законодательства об ответственности за бандитизм [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 января 1997 г. № 1 // Рос. газета. - 1997. - № 20.
8. О практике применения судами законодательства об ответственности за экологические правонарушения [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. № 14 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 1998. - № 223.
9. О судебной практике по делам об изготовлении или сбыте поддельных денег или ценных бумаг [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.1994 N 2 (ред. от 06.02.2007) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2001. - № 6.
10. О судебной практике по делам о хищении, вымогательстве и незаконном обороте оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 12 марта 2002 г. № 5 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2002. - № 48.

11. О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с наркотическими средствами, психотропными, сильнодействующими и ядовитыми веществами [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2006 N 14 (ред. от 23.12.2010) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2006. - № 8.

12. О практике применения судами принудительных мер медицинского характера [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 07.04.2011 г. № 6 // Рос. газета – 2011. – № 84.

13. О практике назначения и изменения судами видов исправительных учреждений Постановление [Текст] : Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2014 N 9 // Рос. газета. – 2014. - № 124.

14. О судебной практике рассмотрения уголовных дел об организации преступного сообщества (преступной организации) или участия в нем (ней) [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.06.2010 г. № 12 // Рос. газета. – 2010. – № 130.

Основная литература

1. Васин Ю.Г. Наука уголовного права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Васин Ю.Г. Преступление [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Васин Ю.Г. Наказание [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Васин Ю.Г. Особенная часть уголовного права. Квалификация преступлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

5. Васин Ю.Г. Преступления против личности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

6. Васин Ю.Г. Преступления в сфере экономики [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Васин Ю.Г. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Васин Ю.Г. Преступления против государственной власти [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Васин Ю.Г. Преступления против военной службы. Преступления против мира и безопасности человечества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Васин Ю.Г. Уголовное право зарубежных государств [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

5. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870>

6. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть : учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбирова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95216.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

При подготовке к коллективному тренингу обучающийся обязан изучить конспект лекций, учебники по предмету (рабочие учебники/юниты), просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающегося.

Обучающийся имеет возможность изучить электронные учебные, учебно-методические и научные издания, доступные в ТКДБ.

Подготовка к коллективному тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с предложенными ситуациями. После этого обучающемуся следует попробовать самостоятельно решить предложенные ситуации. При возникновении сложностей с разбором ситуаций обучающемуся следует обратиться к материалам рабочих учебников, слайд-лекций, основной и дополнительной литературы и другим информационным образовательным ресурсам образовательной организации.

IV РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация 1

Фролов на почве личных неприязненных отношений 30 декабря 1996 года нанес Кирову множественные ножевые ранения в область грудной клетки. В тот же день Киров был доставлен в центральную городскую больницу, где от полученных ранений 2 января 1997 года скончался.

В марте 1997 года Фролову был вынесен обвинительный приговор по ст.103 Уголовного кодекса РСФСР 1960 года, в соответствии с которым ему было назначено наказание в виде лишения свободы на срок 4 года.

Прокурор принес протест, в котором просил об отмене приговора, на основании того, что в момент наступления последствий действовал Уголовный кодекс РФ 1996 года и действия виновного должны быть квалифицированы по части первой ст. 105 Уголовного кодекса РФ 1996 года, предусматривающей наказание в виде лишения свободы на срок от шести до пятнадцати лет. Назначенное же виновному наказание прокурор просил рассматривать как недостаточное и не соответствующее характеру и степени общественной опасности преступления и личности виновного.

Оцените с уголовно-правовой точки зрения данную ситуацию. Какое решение должно быть принято в соответствии с положениями уголовного законодательства?

Ситуация 2

Ветров ухаживал за Ромашовой и сделал ей предложение о вступлении в брак. После подачи заявления в отдел регистрации актов гражданского состояния о заключении брака Ветров убедил Ромашову вступить с ним в половую связь.

После этого Ветров начал систематически пьянствовать, отсутствовал по несколько суток, отказывался участвовать в расходах на приготовление к свадьбе, забирал у Ромашовой деньги под предлогом компенсации в рамках «будущего» семейного бюджета, объяснял свое поведение желанием проститься с холостой жизнью.

За неделю до даты бракосочетания 19 декабря 1996 года, Ветров находясь в состоянии алкогольного опьянения, сообщил Ромашовой, что отказывается на ней жениться, т.к. семейная жизнь его не интересует, а в любви, мол, все средства хороши. После слов Ромашовой, что он поступает бесчестно, Ветров замахнулся, как будто собирался ударить Ромашову ладонью руки по лицу и высказался о своей низкой оценке ее личностных качеств. Находясь в состоянии внезапно возникшего сильного душевного волнения Ромашова ударом сковородки убила Ветрова.

На судебном заседании, происходившем в апреле 1997 года представитель прокуратуры, поддерживающий обвинение, попросил суд об осуждении Ромашовой по ст.103 Уголовного кодекса РСФСР 1960 года, предусматривающей ответственность за умышленное убийство, совершенное без отягчающих обстоятельств. Защитник, со своей стороны, просил суд квалифицировать действия Ромашовой по части первой ст. 107 Уголовного кодекса РФ 1996 года.

Проанализируйте ситуацию, сопоставьте положения ст. 107 Уголовного кодекса РФ 1996 года и ст. 104 и 103 Уголовного кодекса РСФСР 1960 года. Примите решение в соответствии с законом.

Ситуация 3

Пассажирский лайнер «Юрий Гагарин», приписанный к порту города Сочи, был арендован немецкой туристической компанией «Брандт и Мюллер» для проведения туристического круиза по Средиземному морю и северной части Атлантического океана с заходом в крупные портовые города побережья.

Когда пассажирский лайнер проходил по нейтральным водам северной Атлантики, члены команды выявили факт продажи гражданином Великобритании наркотического вещества синтетического происхождения.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию с уголовно-правовой точки зрения. Какие решения, по вашему мнению, следовало бы принять капитану пассажирского лайнера в соответствии с действующим законодательством? Какие последствия может иметь наличие у гражданина Великобритании, с его слов статуса дипломата? Изменится ли решение, если наркотические средства продавал гражданин Российской Федерации?

Ситуация 4

Поздним вечером в один из ресторанов был вызван наряд полиции. По прибытию наряда администратор ресторана сообщил, что между двумя иностранными гражданами произошло ссора, которая переросла в драку. Когда официант попытался прекратить драку, и разнять дерущихся, один из участников нанес ему ножевое ранение в руку. После чего противоправные действия были прекращены подошедшей охраной ресторана.

Была вызвана машина скорой помощи, врач которой, осмотрев ножевое ранение, оказал медицинскую помощь на месте и сообщил, что на следующий день потерпевшему необходимо обратиться к хирургу по месту жительства.

Проведенными на месте происшествия неотложными мероприятиями проверкой данный факт подтвердился. При проверке документов было установлено, что участниками указанных противоправных действий являются военный атташе посольства одного из зарубежных государств и переводчик того же посольства. Оба являлись гражданами указанного зарубежного государства.

Проанализируйте ситуацию и примите решение в соответствии с законом. Изменится ли решение, если переводчик является гражданином Российской Федерации?

Ситуация 5

Находясь на борту сухогруза, приписанного к порту иностранного государства и стоящего под погрузкой в порту Находка Дальневосточного федерального округа, матрос указанного судна, будучи в состоянии алкогольного опьянения, нанес побои грузчику, гражданину Российской Федерации, поднявшемуся на борт иностранного судна при осуществлении погрузки.

Оцените ситуацию и примите решение о возможности привлечения виновного к уголовной ответственности. Повлияет ли на решение ситуация, когда гражданин Российской Федерации взшел на борт иностранного судна по приглашению указанного ранее матроса судна зарубежного государства?

Ситуация 6

Гражданин Российской Федерации Федотов выехал в зарубежное государство на отдых по туристической путевке. Находясь в курортной зоне Федотов арендовал автомобиль с целью осмотра достопримечательностей. Управляя автомашиной Федотов нарушил скоростной режим и произвел столкновение с грузовым автомобилем, принадлежащим международному консорциуму с долей участия российских предпринимателей. В результате аварии водителю грузовика был причинен тяжкий вред здоровью, грузовику причинены значительные повреждения, перевозимый груз овощей частично пришел в негодность. Федотов получил ушиб грудной клетки и сотрясение головного мозга.

На судебном заседании в стране пребывания Федотов был признан виновным в совершенном правонарушении и приговорен к двум годам и трем месяцам тюремного заключения. После отбытия наказания Федотов вернулся в Российскую Федерацию.

Оцените правовую ситуацию и определите имеется ли возможность привлечения Федотова к уголовной ответственности на территории Российской Федерации по заявлению российских совладельцев фирмы, которой принадлежал грузовик и перевозимый груз? Изменится ли ситуация, если Федотов был освобожден досрочно по отбытии одного года тюремного заключения?

Ситуация 7

Гражданин Российской Федерации Пустовалов, ранее неоднократно судимый, находясь на территории Бельгии с

целью участия в телевизионном конкурсе, в ночное время, совершил грабеж супружеской пары из Гааги, похитив сумку в которой находились денежные средства, кредитные карты, личные вещи и продукты питания.

Забрав себе денежные средства и употребив в пищу продукты питания, Пустовалов выбросил сумку с остальным содержимым в мусорный бак. По завершении телевизионного конкурса Пустовалов вернулся в Россию.

Правоохранительные органы Бельгии установили личность виновного и по соответствующим каналам обратились с просьбой о выдаче Пустовалова бельгийской стороне для привлечения его к уголовной ответственности.

Оцените ситуацию и примите решение в соответствии с законом. Изменится ли решение, если Пустовалов помимо гражданства Российской Федерации имеет гражданство другого иностранного государства (бипатрид) или если Пустовалов является гражданином только Франции?

Ситуация 8

Шмаков был осужден за грабеж (без квалифицирующих признаков) к 4 годам лишения свободы. Назначая максимальное наказание, предусмотренное санкцией части первой ст.161 Уголовного кодекса РФ, суд сослался на обстоятельства, отягчающие ответственность, не признание Шмаковым себя виновным, отсутствие раскаяния в совершении преступления, а также на то, что наказание назначено с учетом того, что такого рода преступления совершаются достаточно часто, и данный размер наказания окажет общепреventивное воздействие.

При этом суд не учел имевшиеся по делу обстоятельства: Шмаков ранее не судим, виновный имеет на своем иждивении двоих малолетних детей, по месту работы характеризуется положительно.

Проанализируйте ситуацию и оцените степень обоснованности вынесенного Шмакову приговора.

Ситуация 9

Шишкин и Федотов совершили подрыв памятника Максиму Горькому на центральной площади города желая оказать воздействие на принятие решения городским советом о приватизации рыбоперерабатывающего завода.

В результате их действий имуществу города был причинен значительный ущерб. В дальнейшем преступление было раскрыто, виновные лица задержаны и дали признательные показания. Совершенное ими деяние было квалифицировано по п.в) части второй ст.205 «Террористический акт» Уголовного кодекса РФ.

Во время судебного заседания защитники виновных просили суд при назначении наказания применить ст.64 «Назначение более мягкого наказания, чем предусмотрено за данное преступление» Уголовного кодекса РФ. Данное ходатайство они мотивировали тем, что виновные полностью признали свою вину и активно содействовали раскрытию группового преступления. На основании изложенного защитники просили суд назначить наказание ниже низшего предела, предусмотренного соответствующей статьей Особенной части Уголовного кодекса РФ.

Оцените с уголовно-правовой точки зрения обоснованность ходатайства защитников виновных. Изменится ли решение, если в тех же целях виновные написали красной краской призывы к желаемому ими решению городского совета на стене дома, находящегося на городской площади?

Ситуация 10

Битюков, находясь в состоянии алкогольного опьянения, зашел в кафе и стал приставать к посетителям, предлагая им обсудить прошедший недавно футбольный матч. Администратор попросил его прекратить такое поведение и, либо сесть за столик и сделать заказ, либо покинуть кафе. После этого Битюков возмутился, что к нему относятся без уважения, подбежал к барной стойке и разбил несколько бутылок с французским коньяком и шотландским виски. Затем Битюков выразился нецензурной бранью в адрес официантов и посетителей, снял со стены висевшее там зеркало в антикварной раме, взял бутылку ирландского виски с барной стойки и сказал, что он это забирает в виде компенсации морального ущерба. После этого Битюков достал травматический пистолет и сказал, что не советует никому ему мешать.

При выходе из кафе он был задержан прибывшим нарядом полиции.

Прибывший в отдел полиции адвокат Битюкова, пообщался с ним, после чего виновный заявил работникам полиции, что он глубоко раскаивается в своем поведении, готов полностью возместить причиненный материальный ущерб и моральный вред и извиниться перед официантами и посетителями кафе. На ношение травматического оружия у Битюкова было оформлено разрешение.

После адвокат съездил в кафе и привез от администратора заявление, что они считают инцидент исчерпанным и претензий к Битюкову не имеют. На основании изложенного адвокат предложил отказаться от уголовного преследования на основе того, что произошло примирение сторон.

Проанализируйте ситуацию с уголовно-правовой точки зрения и оцените возможность освобождения от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим.

Ситуация 11

Кабанов являлся участником банды. В составе банды он принимал участие в нападениях на граждан с целью завладения их денежными средствами и ювелирными изделиями. Во время одного из нападений были убиты оказавшие сопротивление граждане Синицын и Вожаев. После данного преступления банда распалась, а ее участники разъехались по разным городам. Через 16 лет после совершения последнего преступления Кабанов, проживающий под другой фамилией, был выявлен и привлечен к уголовной ответственности. Защитник виновного обратился ходатайством к следователю, расследующему данное уголовное дело, об освобождении Кабанова от уголовной ответственности, поскольку истекли сроки давности.

Проанализируйте ситуацию с уголовно-правовой точки зрения и примите решение в соответствии с законом. Изменится ли решение, если с момента совершения преступления прошло 11 лет?

Ситуация 12

Шатров, будучи активистом движения «зеленых» решил привлечь внимание общественности к проблеме строительства оздоровительного центра в лесном массиве, расположенном недалеко от районного центра, где Шатров родился и вырос. С этой целью Шатров в маске и с кухонным ножом ворвался в здание районной администрации и взял в заложники главного архитектора.

После этого Шатров потребовал представителей средств массовой информации, которым изложил свои соображения в отношении необходимости сохранения лесного массива в нетронутом виде. После этого виновный потребовал свободный выход из здания районной администрации и заправленный топливом квадроцикл.

При выходе из здания Шатров был задержан и обвинен в захвате заложника по ст.206 Уголовного кодекса РФ. Свою вину на следствии он признал полностью, в содеянном раскаялся, оказывал помощь следствию. Представитель обвинения потребовал для Шатрова наказания в виде семи лет лишения свободы. Защитник, ссылаясь на поведение виновного на следствии и то, что никто физически не пострадал, просил суд учесть, что имеется возможность исправления Шатрова без реального отбывания наказания, поэтому следует постановить считать назначенное наказание условным.

Оцените ситуацию и примите решение, руководствуясь положениями Уголовного кодекса РФ.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части коллективного ситуационного анализа преподаватель делает выводы, где отмечает положительные и отрицательные моменты в проведении практического занятия, а также дает краткие указания, советы по подготовке к следующему занятию.

В конце нужно оставить время для ответов на вопросы, возникшие у обучающихся.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«УГОЛОВНОЕ ПРАВО»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Т.М. Афинская

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации и предназначены для получения глубоких и системных знаний теории уголовного права, формированию устойчивых навыков и умений применения норм и институтов Общей и Особенной частей Уголовного кодекса Российской Федерации при строгом соблюдении действующих отечественных и международных правовых норм. Настоящие рекомендации имеют целью формирование системы знаний по вопросам уголовно-правовой квалификации преступлений и привлечения к уголовной ответственности.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения соответствующего курса и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические рекомендации по выполнению практических заданий по курсу «Уголовное право» составлены на основе требований федерального компонента Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины.

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- научить применению действующих норм уголовного законодательства РФ и соответствующих положений постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам применения норм уголовного законодательства;
- объяснить основные тенденции толкования уголовно-правовых нормативных актов, отражающих сущность и задачи уголовного права РФ, положения учения о преступлении и наказании;
- научить правильно квалифицировать реальные факты и обстоятельства;
- дать представление о подготовке квалифицированных юридических заключений и консультаций в области уголовного права.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы квалификации преступных деяний. Проводятся исследования признаков совершенного деяния и соотнесение их с признаками элементов состава преступления с использованием положений Общей и Особенной частей Уголовного кодекса Российской Федерации и соответствующих постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации. Работы проводятся в аудитории.

2 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. ПРАВИЛА И ЭТАПЫ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕСТУПЛЕНИЯ

Цель работы: научить использовать приемы и методы установления точного соответствия признаков совершенного деяния признакам состава преступления, предусмотренного уголовно-правовой нормой, а также этапам уголовно-правовой квалификации преступления.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Основные понятия.

Процесс установления соответствия между признаками совершенного деяния и признаками конкретного состава преступления, предусмотренного УК РФ, в своем развитии проходит ряд стадий.

На первом этапе необходимо из так называемой семичленной формулы доказывания, принятой еще римским правом: *quis* — кто, *quid* — что, *ubi* — где, *quibus auxiliis* — с чьей помощью, *cur* — почему, *quomodo* — каким образом, *quando* — когда, отобрать фактические обстоятельства, соответствующие юридически значимым признакам, характеризующим все элементы состава преступления.

Это является предпосылкой, позволяющей установить:

- родовой, видовой, непосредственный объект преступного посягательства;
- общественно опасное действие или бездействие, посредством которого осуществляется акт преступления, — объективную сторону;
- специфику субъективной стороны деяния (умысел, его виды или неосторожность);
- признаки, характеризующие субъекта преступления.

На втором этапе важно установить место в системе Особенной части УК, норм, которые соответствуют или могут соответствовать фактическим обстоятельствам содеянного. Для этого требуется знание системы построения Особенной части УК РФ. Такое знание облегчает и ускоряет поиск нужной нормы.

Технологически этот поиск полезно начинать с оглавления УК РФ, которое представляет собой схему системы построения уголовного закона, в частности его Особенной части.

На следующем этапе квалификации содеянного устанавливается группа уголовно-правовых норм, соответствующая юридически значимым признакам деяния. Например, в случае наступления насильственной смерти другого лица деяния виновного может содержать признаки составов преступлений, предусмотренных ст. 105, 106, 107, 108, 109, а также ч. 4 ст. 111, ч. 3 ст. 126, ч. 3 ст. 127, ч. 2 или 3 ст. 205, ч. 2 или 3 ст. 206 УК РФ и других.

Затем из всей совокупности норм, предусматривающих совершенное деяние выбирается та, которая наиболее точно соответствует установленным обстоятельствам дела. Именно эта статья Уголовного кодекса подлежит применению и в соответствии с ней может быть определено наказание виновному. Однако разграничение преступлений проводится как по объективным, так и по субъективным признакам.

Например, убийства, предусмотренные ч. 2 ст. 105 УК РФ по ряду субъективных признаков (корыстные побуждения; по найму; хулиганские мотивы; для сокрытия других преступлений; по мотиву национальной, расовой ненависти или кровной мести) отличаются от деяний, предусмотренных ч. 1 ст. 105 УК РФ.

При реализации стадий применения уголовно-правовых норм возникают определенные сложности при совокупности преступлений и конкуренции уголовно-правовых норм.

При совокупности преступлений лицо несет уголовную ответственность за каждое совершенное преступление по соответствующей статье или части статьи Особенной части УК РФ.

Конкуренция уголовно-правовых норм имеет место тогда, когда содеянное подпадает под действие двух и более норм уголовного законодательства.

Следует учитывать, что существуют несколько основных видов конкуренции (между общей и специальной нормой, между частью и целым и т.п.).

Далее проводится оценка фактических обстоятельств деяния с позиции состава преступления, признаки которого содержатся в статьях Особенной и Общей частей УК, а в определенных случаях и в нормативных актах, указываемых в бланкетных диспозициях статей Особенной части.

Поэтому отдельное внимание следует уделять оптимальному алгоритму подбора правовой нормы уголовного законодательства, которая предусматривает совершенный набор фактических обстоятельств и найти в них соответствие согласно определенному общему правилу.

3. Перечислите и приведите примеры применения общих правил квалификации преступлений:

Частью 1 ст.10 УК РФ установлено, что «уголовный закон, устраняющий преступность деяния, смягчающий наказание или иным образом улучшающий положение лица, совершившего преступление, имеет обратную силу, то есть распространяется на лиц, совершивших соответствующие деяния до вступления такого закона в силу, в том числе на лиц, отбывающих наказание или отбывших наказание, но имеющих судимость. Уголовный закон, устанавливающий преступность деяния, усиливающий наказание или иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет».

Однако данные положения в их взаимосвязи с положениями УПК РФ признаны не соответствующими Конституции РФ в той мере, в какой они лишают лицо, уголовное преследование которого прекращено на досудебной стадии уголовного судопроизводства вследствие принятия нового уголовного закона, устраняющего преступность и наказуемость инкриминируемого ему деяния, возможности обжалования в судебном порядке законности и обоснованности вынесенных в ходе осуществления уголовного преследования этого лица актов органов дознания и предварительного следствия, в том числе фиксирующих выдвинутое обвинение, применение мер процессуального принуждения, а в случае установления их незаконности и необоснованности - возможности признания за ним права на реабилитацию (Постановление Конституционного Суда РФ от 19.11.2013 № 24-П).

В соответствии со статьей 11 УК РФ преступления, совершенные в пределах территориального моря или воздушного пространства Российской Федерации, признаются совершенными на территории Российской Федерации. Действие УК РФ распространяется также на преступления, совершенные на континентальном шельфе и в исключительной экономической зоне Российской Федерации.

Лицо, совершившее преступление на судне, приписанном к порту Российской Федерации, находящемся в открытом водном или воздушном пространстве вне пределов Российской Федерации, подлежит уголовной ответственности по УК РФ, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. По УК РФ уголовную ответственность несет также лицо, совершившее преступление на военном корабле или военном воздушном судне Российской Федерации независимо от места их нахождения.

Вопрос об уголовной ответственности дипломатических представителей иностранных государств и иных граждан, которые пользуются иммунитетом, в случае совершения этими лицами преступления на территории Российской Федерации разрешается в соответствии с нормами международного права.

Данные, лежащие в основе обвинения, являются той фактической основой, с которой сопоставляется состав преступления. При их недостаточности, спорности все неустраняемые сомнения, в том числе и в части квалификации преступления, следует истолковывать в пользу обвиняемого.

Частные и единичные правила ввиду их значительного количества рассматриваются при анализе конкретных составов преступлений.

4. Перечислите этапы уголовно-правовой квалификации преступлений.

Уголовно-правовая квалификация преступления представляет собой оценку деяния с позиции состава преступления, признаки которого содержатся в статьях Особенной и Общей частей Уголовного кодекса и в определенных случаях в нормативных актах, указываемых в бланкетных диспозициях статей Особенной части.

При реализации этапов уголовно-правовой квалификации преступления следует учитывать следующее:

1. При первоначальном подборе статьи Особенной части УК РФ это деяние (преступление), т.е. действие или бездействие оценивается в самых общих чертах, как бы «крупным планом».

2. Обстоятельствами, исключающими преступность деяния, являются необходимая оборона (ст. 37 УК РФ), причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление (ст. 38), крайняя необходимость (ст. 39), физическое или психическое принуждение (ст. 40), обоснованный риск (ст. 41), исполнение приказа или распоряжения (ст. 42 УК РФ), а также ряд норм, содержащихся в примечаниях к некоторым статьям Особенной части УК РФ (например, ст. 205 УК). Наличие любого из этих обстоятельств исключает состав преступления и, естественно, завершает процесс квалификации.

3. Следует иметь в виду, что, в соответствии с ч. 2 ст. 30 УК РФ уголовная ответственность наступает за приготовление только к тяжкому и особо тяжкому преступлениям, а добровольный отказ от его совершения на стадиях приготовления или покушения является, согласно ст. 31 УК РФ, основанием освобождения от уголовной ответственности за данное преступление.

4. Выполнение лицом функций организатора, подстрекателя или пособника (ст. 33, 34 УК РФ) означает наличие в его деянии состава преступления, совершенного в соучастии, что является основанием уголовной ответственности.

5. Детальное сопоставление совокупности фактических данных, характеризующих содеянное, с признаками элементов состава преступления начинается с того элемента состава, о котором на момент обнаружения преступления имеется больше всего информации (признаки объективной стороны). Затем по мере установления истины по уголовному делу – признаки субъекта, субъективной стороны и затем на основе анализа совокупности собранной информации – признаки непосредственного объекта.

3 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЙ ПРОТИВ ЛИЧНОСТИ

Цель работы: получить навыки уголовно-правовой квалификации деяний, посягающих на основные личные права человека, в т.ч. общественные отношения, обеспечивающие право на жизнь, здоровье, физическую свободу и неприкосновенность, половую свободу и половую неприкосновенность, а также основанное на законе воспитание несовершеннолетних.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции и соответствующие постановления Пленума Верховного Суда РФ.

2. Решите следующие задачи:

- Фролов, желая отомстить Никонову, решил сжечь его двухэтажный дом. После того как Никонов и его жена ушли на работу, Фролов облил в нескольких местах дом бензином и поджег его. Вместе с домом сгорела 60-летняя мать Никонова, которая вследствие паралича ног не могла передвигаться. Как выяснилось в процессе расследования, Фролов знал, что в момент поджога мать Никонова находилась дома, однако не предпринял мер к ее спасению потому, что боялся разоблачения. В то же время на суде Фролов заявил, что смерти матери Никонова не желал и очень сожалеет о случившемся. Квалифицируйте действия Фролова.

- Веньков, зная о наличии у Рябиновой большого количества драгоценностей, вступил в преступный сговор с Андреевым (близким другом Рябиновой), чтобы убить Рябинову, инсценировав ее утопление в ванной. С этой целью они пришли однажды вечером к Рябиновой и Андреев, под предлогом выйти купить сигарет, оставил Венькова в квартире с Рябиновой. Веньков напал на Рябинову, затащил ее в ванную комнату, начал душить ее руками, а когда потерпевшая лишилась сознания, толкнул ее в ванную, наполнил водой и утопил голову потерпевшей. В результате чего Рябинова скончалась от механической асфиксии вследствие закрытия дыхательных путей водой при утоплении. После этого Андреев отыскал в квартире ящик с драгоценностями, совместно с Веньковым взломали его и похитили их. Через два дня они были задержаны в другом городе.

Квалифицируйте действия виновных.

- Гуров из мести решил убить Чехлова. Для этого он устроил засаду на пути, по которому Чехлов каждый вечер возвращался домой. Увидев приближающегося и узнав в нем Чехлова, Гуров произвел прицельный выстрел из принадлежащего ему на законных основаниях охотничьего ружья и убил Чехлова.

Квалифицируйте действия виновного.

- Ганин совершил изнасилование Д. После изнасилования Д. крикнула, что таких, как он, нужно уничтожать. Ганин ударил ее рукой в лицо, после чего услышал, как она сказала: “Посажу”. Испугавшись угрозы потерпевшей, Ганин несколькими ударами ножа убил ее.

Квалифицируйте действия виновного.

- Максов и Мадов познакомились на дискотеке с высокой семнадцатилетней Г., которая сказала, что ей 19 лет, и пригласили ее к себе в гости в общежитие. Придя в общежитие, они стали распивать спиртные напитки. Г., выпив большое количество спиртного потеряла сознание. Воспользовавшись этим, Максов и Мадов совершили с Г. несколько половых сношений. Утром, придя в сознание, девушка обратилась в полицию.

Квалифицируйте содеянное.

- Феоктисов, придя на вечеринку к своему знакомому Иншакову, стал оказывать знаки внимания находившейся там Лукиной. После очередного танца Феоктисов уединился с ней в одной из комнат, где предложил девушке вступить с ним в половую связь. Лукина отказалась, но Феоктисов под угрозой нанесения побоев пытался совершить с ней половой акт. Услышав шум, в комнату вошел Иншаков. Феоктисов попросил его подержать руки сопротивлявшейся девушки. Иншаков выполнил просьбу и Феоктисов совершил половой акт с девушкой.

Решите вопрос об уголовной ответственности Феоктисова и Иншакова.

- Долева была должна Климову, Веткину и Григорьеву 155 тыс. руб. за ремонт, произведенный ими в квартире. Вначале она оттягивала уплату долга, а затем вообще отказалась платить.

Отчаявшись получить заработанные деньги, Климов, Веткин и Григорьев похитили 16-летнюю дочь Долевой и вывезли ее из города на дачу одного из них и там ее закрыли.

По истечении 10 дней, когда Долева выплатила долг, дочь ее была ими отпущена.

- Семнадцатилетний Шаров уговорил несовершеннолетних Боброва и Квашонина сбежать из дома. По предложению Шарова они втроем занялись бродяжничеством и попрошайничеством. Когда подростки отказывались попрошайничать, Шаров избивал их.

Имеются ли основания для привлечения Шарова к уголовной ответственности?

4 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЙ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ

Цель работы: получить навыки уголовно-правовой квалификации деяний, посягающих на сферу экономики, в т.ч. общественные отношения, обеспечивающие право собственности, а также сферу экономической деятельности.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции и соответствующие постановления Пленума Верховного Суда РФ.

2. Решите следующие задачи:

- Петров, будучи в нетрезвом состоянии, ночью залез на крышу магазина, выбил решетку вентиляционного окна склада и при помощи крючка и лески вытащил 8 меховых шапок стоимостью 24 000 руб. При попытке продать шапки на рынке он был задержан.

Квалифицируйте действия Петрова.

- Зайцев, находившийся в нетрезвом состоянии, вместе со своей близкой знакомой Машуковой пришли к их знакомой Мариной, у которой они ранее неоднократно распивали спиртные напитки. После распития спиртных напитков, когда Марина вышла на кухню, Зайцев, увидев под кроватью магнитола, предложил Машуковой похитить ее, однако последняя отказалась. Тогда Зайцев взял магнитола и ушел из квартиры вместе с Машуковой. Судебными органами действия Зайцева были квалифицированы по п. «в» ч. 2 ст. 161 УК.

Оцените правильность квалификации.

- Розин на железнодорожной станции познакомился с Никифоровым и попросил у него на 20 мин. кожаное полупальто, якобы для того, чтобы встретить друга. Получив полупальто, Розин скрылся.

Квалифицируйте действия Розина.

- Кирилин занял у своего знакомого Федина 1000 \$ США без намерения вернуть их в дальнейшем. Федин через несколько месяцев обратился в полицию.

- Михайлов и Вышин, заранее договорившись, встретили кассира управления “Водоканал” Котова, вышедшего из отделения Сбербанка, подошли к нему и предложили передать им деньги. Когда последний отказался выполнить это требование, Михайлов и Вышин затащили его во двор близлежащего дома и стали проверять содержимое его портфеля. Однако в это время их действия были пресечены полицией.

Квалифицируйте действия Михайлова и Вышина.

Изменится ли квалификация, если было установлено, что Михайлов и Вышин при этом угрожали Котову причинением тяжкого вреда здоровью.

- 16-летние Прохоров и Федулов в зимнее время срывали с прохожих шапки, после чего убегали. Всего ими было похищено 56 шапок стоимостью свыше 30 000 руб. В процессе следствия было установлено, что организатором являлся Прохоров.

- Поздно вечером Ковров встретил в пустынном переулке Ильину и с целью завладения ее личными вещами потребовал от нее под угрозой применения находящегося у него на законных основаниях пистолета передачи ему дамской сумочки и обручального кольца. Ильина отказалась отдать вещи и бросилась бежать. Ковров выстрелил ей вслед, но промахнулся.

- Предприниматель Котиков познакомился в баре «Конь и пес» с Мухиной. После совместного распития спиртных напитков Котиков пригласил Мухину в гости, где она добавила в бокал с вином Котику клофелин (вещество, опасное для жизни и здоровья), который он выпил. Когда Котиков уснул, Мухина похитила у него из бумажника 5000 \$ США и золотые изделия на сумму 400 000 руб., после чего скрылась.

- Коровин и Фомин потребовали у предпринимателя Зотова 2 млн рублей, которые он будет должен передать им через две недели. В противном случае они угрожали сжечь принадлежащую ему автомашину марки «Bentley». Организатором и разработчиком плана являлся Фомин.

- С целью увеличения номинала купюры до «100» Пухов приклеил «0» к «10» на подлинной десятидолларовой купюре.

- Федин должен был Никонову 5000 руб. Зная о том, что у Никонова очень плохое зрение, он схематично нарисовал 5000 руб. купюру и отдал ее ему. Подделку обнаружила жена Никонова, т.к. она была отчетливо видна.

- Сидоров подарил своей знакомой Яхонтовой на день рождения поддельные 100 \$ США. Яхонтова, зная о том, что они фальшивые, потратила их на покупку спиртного.

Изменится ли квалификация, если Яхонтова сначала думала, что они подлинные, а когда поняла, что они поддельные, их истратила.

5 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЙ ПРОТИВ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

Цель работы: получить навыки уголовно-правовой квалификации деяний, посягающих на сферу общественной безопасности и общественного порядка, в т.ч. общественные отношения, обеспечивающие основы общественной безопасности, здоровье населения, основанные на законе порядок обращения опасных предметов и оборудования а также обстановку общественного спокойствия.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции и соответствующие постановления Пленума Верховного Суда РФ.

2. Решите следующие задачи:

- Нигде не работающий Радиков днем совершил взрыв приобретенного им самодельного устройства на одном из городских рынков с целью дестабилизации обстановки в городе, с тем, чтобы население разуверилось в эффективности действующих органов власти и на местных выборах поддержало «нужных» кандидатов. Вследствие взрыва было разрушено три торговых ларька и причинена смерть трем работающим в них гражданам.

Квалифицируйте содеянное Радиковым.

- Миткин создал устойчивую группу из трех человек, вооруженных пневматическим и газовым оружием. На протяжении девяти месяцев данной группой было совершено три нападения на граждан и два на организации.

Квалифицируйте действия Миткина, учитывая, что непосредственного участия в совершении нападений он не принимал.

- 14-летние Ванин и Рюмин, будучи в состоянии наркотического опьянения, проникли в стоящую во дворе соседнего дома автомашину марки «ВАЗ» и поехали кататься по городу. Когда бензин закончился, они бросили

автомашину на обочине дороги. Было установлено, что решение покататься у них возникло, когда они совместно употребляли наркотики, и тогда же они обговорили все детали. Наркотики они приобрели у неустановленных лиц.

Квалифицируйте действия Ванина и Рюмина.

- Находясь в состоянии алкогольного опьянения, Хафитов пришел в семь часов вечера на остановку общественного транспорта. На остановке он стал выражаться нецензурно в адрес стоящих там людей и прохожих. После этого сел на скамью и уснул. Через некоторое время проезжавший мимо патруль полиции его задержал.

Дайте уголовно-правовую характеристику действиям Хафитова.

- Будучи в нетрезвом состоянии, Гуськин, выражаясь нецензурными словами, стучал в дверь квартиры Маниной, оторвал дверную ручку, оборвал обивку, используя топор. На требование соседей прекратить беспорядок он не только не реагировал, но замахивался топором. Прибывшим сотрудникам полиции угрожал расправой и при соседях выражался в их адрес нецензурно.

Квалифицируйте действия Гуськина.

- Во время празднования своего дня рождения Кумаркин после распития спиртных напитков угостил двух своих знакомых папиросой, начиненной табаком с гашишем.

Дайте уголовно-правовую характеристику действиям Кумаркина.

6 ЛИТЕРАТУРА

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : (Принята Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 года) // Рос. газета. – 5 апреля. – 1995.
2. О неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : Конвенция от 26 ноября 1968 г. // Ведомости ВС СССР. – 1971. – № 2. – Ст. 18.
3. О гражданских и политических правах [Текст] : Международный пакт от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СЗ РФ. -2009.- № 4. - Ст. 445.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. – Ст. 2954.
3. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 49.
4. Об охране окружающей среды [Текст] : Федер. закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 2. - Ст. 133.
5. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания [Текст] : Федер. закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (с изм. и доп. от 01.05.2019) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 8.
6. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов [Текст] : Федер. закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ (с изм. и доп. от 01.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 17.
7. О безопасности дорожного движения [Текст] : Федер. закон РФ от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (с изм. и доп. 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 50. - Ст. 4873.
8. О пожарной безопасности [Текст] : Федер. закон РФ от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 35. - Ст. 3649.
9. Об обороне [Текст] : Федер. закон РФ от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 23. - Ст. 2750.
10. Об оружии [Текст] : Федер. закон РФ от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 51. - Ст. 5681.
11. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст] : Федер. закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. № 2.
12. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем [Текст] : Федер. закон РФ от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 33 (ч. 1). - Ст. 3418.
13. О гражданстве Российской Федерации [Текст] : Федер. закон РФ от 11 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп. от 30.12.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 22. - Ст. 2031.

14. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 31 (ч. 1).
15. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 24. - Ст. 2253.
16. О противодействии терроризму [Текст] : Федер. закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 11.
17. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.
18. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.
19. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : Федер. закон РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
20. О безопасности [Текст] : Закон РФ от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (с изм. и доп. от 09.11.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 15. - Ст. 1269.
21. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Рос. газета. - 1993. - № 84.
22. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ 21 июля 1993 г. № 5485-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 41. - Ст. 8220-8235.
23. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании [Текст] : Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 (с изм. и доп. от 08.12.2020 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 33. - Ст. 1913.
24. Об утверждении правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15 октября 1997 г. № 1314 (с изм. и доп. от 15.07.2021 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 42. - Ст. 4790.
25. О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 21 июля 1998 г. № 814 (с изм. и доп. от 31.12.2020 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1998. - № 32. - Ст. 3878.
26. О Декларации прав и свобод человека и гражданина [Текст] : Постановление Верховного Суда РФ от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. - 1991. - № 52. - Ст. 1865.

Судебная практика

1. О применении судами законодательства о необходимой обороне и причинении вреда при задержании лица, совершившего преступление [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.09.2012 N 19 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2012. - № 11.
2. О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.02.2011 N 1 (ред. от 02.04.2013) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2011. - № 4.
3. О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ) [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 января 1999 г. № 1 (с изм. и доп. от 3 апреля 2008 г.) // Рос. газета. - 1999. - № 24.
4. О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 (с изм. и доп. от 06 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2003. - № 9.
5. О судебной практике по делам о вымогательстве [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 4 мая 1990 г. № 3 (с изм. и доп. от 25 октября 1996 г.) // Рос. газета. - 2000. - № 38.
6. О судебной практике по делам о взятничестве и коммерческом подкупе [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2000 г. № 6 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2000. - № 38.
7. О практике применения судами законодательства об ответственности за бандитизм [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 января 1997 г. № 1 // Рос. газета. - 1997. - № 20.
8. О практике применения судами законодательства об ответственности за экологические правонарушения [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. № 14 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 1998. - № 223.
9. О судебной практике по делам об изготовлении или сбыте поддельных денег или ценных бумаг [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.04.1994 N 2 (ред. от 06.02.2007) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2001. - № 6.
10. О судебной практике по делам о хищении, вымогательстве и незаконном обороте оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 12 марта 2002 г. № 5 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. - 2002. - № 48.

11. О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с наркотическими средствами, психотропными, сильнодействующими и ядовитыми веществами [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2006 N 14 (ред. от 23.12.2010) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2006. - № 8.

12. О практике применения судами принудительных мер медицинского характера [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 07.04.2011 г. № 6 // Рос. газета – 2011. – № 84.

13. О практике назначения и изменения судами видов исправительных учреждений Постановление [Текст] : Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2014 N 9 // Рос. газета. – 2014. - № 124.

14. О судебной практике рассмотрения уголовных дел об организации преступного сообщества (преступной организации) или участия в нем (ней) [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.06.2010 г. № 12 // Рос. газета. – 2010. – № 130.

Основная литература

1. Васин Ю.Г. Наука уголовного права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Васин Ю.Г. Преступление [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Васин Ю.Г. Наказание [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Васин Ю.Г. Особенная часть уголовного права. Квалификация преступлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

5. Васин Ю.Г. Преступления против личности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

6. Васин Ю.Г. Преступления в сфере экономики [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Васин Ю.Г. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Васин Ю.Г. Преступления против государственной власти [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Васин Ю.Г. Преступления против военной службы. Преступления против мира и безопасности человечества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Васин Ю.Г. Уголовное право зарубежных государств [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Васин Ю.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

5. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870>

6. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть : учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбирова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95216.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют овладению глубокими и системными знаниями науки уголовного процесса, формированию устойчивых навыков и умений производства по уголовным делам. Настоящие указания имеют целью формирование системы знаний по вопросам осуществления процессуальной деятельности участников уголовного процесса в ходе досудебного производства и рассмотрения уголовного дела в суде.

1 ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также указаний и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Уголовный процесс» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Уголовный процесс» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Уголовный процесс».

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- получить знания и сформировать представления об основных положениях науки уголовного процесса, уголовно-процессуальном законодательстве и практике его применения;
- формировать правильное понимание роли соблюдения процессуальной формы уголовно-процессуальной деятельности, уважения к правам и законным интересам участников уголовного процесса, убежденности в необходимости строгого и неуклонного исполнения Конституции Российской Федерации, законов и основанных на них подзаконных актов;
- формировать практические навыки применения уголовно-процессуальных норм, производства процессуальных действий, принятия решений и их оформления по всем стадиям уголовного процесса.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы уголовного процесса; осуществляется поиск юридически верного решения конкретной правоприменительной ситуации; дается правовая оценка соответствия действий участников уголовного судопроизводства требованиям действующего уголовно-процессуального законодательства. Работы проводятся в аудитории или самостоятельно.

2 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: научить давать правильную юридическую характеристику процессуальным действиям и решениям следователя.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Поляковой было предъявлено обвинение по п. «д» ч. 2 ст.105 УК РФ (в совершении убийства с особой жестокостью). Выполняя требования ст. 215 УПК РФ и уведомляя об окончании следственных действий, следователь разъяснил обвиняемой право на защиту, однако она от защитника отказалась, объяснив, что защищаться желает самостоятельно. При ознакомлении с материалами уголовного дела в соответствии п. 1 ч. 5 ст. 217 УПК РФ следователь разъяснил обвиняемой ее право ходатайствовать о рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей. От рассмотрения дела судом с участием присяжных заседателей Полякова отказалась.

3. Изучить вопрос задачи.

Дайте правовую оценку действиям следователя.

4. Со ссылками на нормы закона решить задачу.

3 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: научить правильно оценивать юридически значимые факты и принимать в соответствии с ними процессуальные решения.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

В результате проведения оперативно-розыскных мероприятий были получены данные о том, что Яблоков, обвиняемый в совершении грабежа, совершенного с применением насилия, не опасного для жизни и здоровья, и

находящийся под подпиской о невыезде, неоднократно приходил домой к потерпевшему и свидетелю и просил, чтобы они за хорошее денежное вознаграждение изменили свои показания.

Какое решение должен принять следователь в сложившейся ситуации?

Вынесите постановление об избрании меры пресечения в отношении обвиняемого Яблокова в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении.

3. Изучить вопросы задачи.

Какое решение должен принять следователь в сложившейся ситуации?

Возьмите у обвиняемого Яблокова подписку о невыезде и надлежащем поведении.

4. Со ссылками на нормы закона решить задачу.

5. Заполнить бланк процессуального документа.

ПОДПСКА
о невыезде и надлежащем поведении

_____ « ____ » _____ Г.
(место составления)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество обвиняем ____ (подозреваем ____), дата рождения)
проживающ _____ по адресу: _____ ,

даю настоящую подписку следователю (дознавателю) _____
(наименование органа предварительного следствия
или дознания,

_____ классный чин или звание, фамилия, инициалы следователя (дознавателя)
_____ в том, что до окончания

предварительного расследования _____
(предварительного расследования, судебного разбирательства)

уголовного дела по обвинению (подозрению) меня в совершении преступлен _____ ия _____ ,

предусмотренн _____ ого _____ УК РФ, обязуюсь не покидать постоянное или временное

место жительства без разрешения _____ , в назначенный
(кого именно)

срок являться по вызовам указанных лиц, а также иным путем не препятствовать производству по уголовному делу.

Мне разъяснено, что при нарушении данных обязательств ко мне может быть применена более строгая мера пресечения.

Обвиняем _____ (подозреваем _____) _____
(подпись)

В соответствии со ст. 102 УПК РФ подписку о невыезде и надлежащем поведении у
обвиняем _____ (подозреваем _____) _____
(фамилия, инициалы)

взял следователь (дознаватель) _____
(наименование органа предварительного следствия или дознания,

_____ классный чин или звание, фамилия, инициалы следователя (дознавателя)

_____ (подпись)

4 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: научить правильно оценивать юридически значимые факты и принимать в соответствии с ними процессуальные решения.

Ход работы:

1. *Повторить материал лекции.*
2. *Усвоить условие задачи.*

Морозову, обвиняемому в совершении преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 222 УК РФ, 1 ноября в качестве меры пресечения было избрано заключение под стражу. 30 декабря администрация СИЗО по месту нахождения обвиняемого поставила в известность следователя о том, что срок содержания под стражей Морозова истекает 1 января, и просила представить постановление о продлении срока содержания под стражей вышеуказанного обвиняемого или постановление о его освобождении.

В тот же день следователь письменно сообщил начальнику СИЗО о том, что в отношении обвиняемого Морозова срок содержания под стражей будет продлен, но не раньше, чем 3 января (т.к. 1 и 2 января – праздничные дни). И поскольку окончание срока приходится на нерабочий день, последним днем срока должен считаться первый за ним рабочий день, просил Морозова из следственного изолятора не выпускать до тех пор, пока вопрос о продлении срока не будет решен.

3. *Изучить вопросы задачи.*

Дайте правовой анализ ситуации. Как должен поступить начальник СИЗО, если до 1 января следователь не предоставит постановление о продлении срока содержания под стражей Морозова?

Вынесите постановление о возбуждении перед судом ходатайства об избрании в отношении обвиняемого Морозова меры пресечения в виде заключения под стражу.

4. *Со ссылками на нормы закона решить задачу.*
5. *Заполнить бланк процессуального документа.*

СОГЛАСЕН
(согласен, не согласен)
Начальник _____
(наименование органа прокуратуры,

классный чин, фамилия, инициалы прокурора)

(подпись)
« ____ » _____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возбуждении перед судом ходатайства
об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу

(место составления) « ____ » _____ г.

Следователь (дознатель) _____
(наименование органа предварительного следствия или дознания,

классный чин или звание, фамилия, инициалы следователя (дознателя)

рассмотрев материалы уголовного дела № _____,

У С Т А Н О В И Л :

На основании изложенного и руководствуясь ст. 97—101 и 108 УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

1. Ходатайствовать перед _____ об избрании
(наименование суда)
меры пресечения в виде заключения под стражу _____ в отношении обвиняем _____ (подозреваем _____)

_____, урожен _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____, граждан _____
_____, работающ _____

_____,
проживающ _____ по адресу: _____

_____, ранее _____ (не) судим _____
Следователь (дознатель) _____

5 ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 66-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 15. – Ст. 1691.
2. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч. 1). – Ст. 4921.
3. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
4. **Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации** от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (ред. от 20.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
5. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (ред. от 06.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.
6. О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений [Текст] : Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 29. – Ст. 2759.
7. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.
8. О прокуратуре Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.
9. О Следственном комитете Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 15.
10. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ (ред. от 08.03.2015 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 23. – Ст. 2291.
11. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы [Текст] : Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5473-1 (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. Ведомости СНД и ВС. – 1993. – № 33. – Ст. 1316.
12. О судебно-экспертных учреждениях системы Министерства юстиции Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 1994 г. № 1133 (ред. от 07.12.2011 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 25. – Ст. 2705.
13. Об утверждении Порядка организации и производства судебно-медицинских экспертиз в государственных судебно-экспертных учреждениях Российской Федерации [Текст] : Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12 мая 2010 г. № 346н // Росс. газета. – 2010. – № 186.

Судебная практика

1. По делу о проверке конституционности положений частей первой и второй статьи 295 Уголовно-процессуального кодекса РСФСР в связи с жалобой гражданина М.А. Ключева [Текст] : Постановление Конституционного Суда РФ от 15 января 1999 г. № 1-П // СЗ РФ. – 1999. – № 4. – Ст. 602.
2. По делу о проверке конституционности отдельных положений уголовно-процессуального кодекса РСФСР, регулирующих полномочия суда по возбуждению уголовного дела, в связи с жалобой гражданки И.П. Смирновой и запросом Верховного Суда РФ [Текст] : Постановление Конституционного Суда РФ от 14 января 2000 г. № 1-П // СЗ РФ. – 2000. – № 5. – Ст. 611.
3. По делу о проверке конституционности положений частей третьей, четвертой и пятой статьи 377 Уголовно-процессуального кодекса РСФСР в связи с жалобами граждан А.Б. Аулова, А.Б. Дубровской, А.Я. Карпинченко, А.И. Меркулова, Р.Р. Мустафина и А.А. Стубайло [Текст] : Постановление Конституционного Суда РФ от 14 февраля 2000 г. № 2-П // СЗ РФ. – 2000. – № 8. – Ст. 991.
4. О соблюдении судами РФ процессуального законодательства при рассмотрении уголовных дел по первой инстанции [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 августа 1989 г. № 4 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.).
5. По жалобе гражданина Паршуткина Виктора Васильевича на нарушение его конституционных прав и свобод пунктом 1 части 2 статьи 72 УПК РСФСР и статьями 15 и 16 Положения об адвокатуре РСФСР [Текст] : Определение Конституционного Суда РФ от 6 июля 2000 г. № 128-О // СЗ РФ. – 2000. – № 33. – Ст. 3433.

6. О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. № 8 (с изм. и доп. от 6 февраля 2007 г.) // Рос. газета. – 1995. – № 247.
7. О судебном приговоре [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 апреля 1996 г. № 1 (ред. от 16.04.2013) // Рос. газета. – 1996. – № 95.
8. О судебной экспертизе по уголовным делам [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2010 N 28 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2011. - № 2.
9. О судебной практике условно-досрочного освобождения от отбывания наказания, замены неотбытой части наказания более мягким видом наказания [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.04.2009 N 8 (ред. от 09.02.2012) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2009. - № 7.
10. О применении норм главы 47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. N 2 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2014. - № 4.

Основная литература

1. Жариков Ю.С. Общие положения уголовно-процессуального права [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Жариков Ю.С. Субъекты уголовного процесса [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Жариков Ю.С. Доказательства и доказывание [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Жариков Ю.С. Уголовно-процессуальное принуждение [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>
5. Жариков Ю.С. Иные положения Общей части [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>
6. Жариков Ю.С. Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Жариков Ю.С. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Гельдибаев, М. Х. Уголовный процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М. Х. Гельдибаев, В. В. Вандышев. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 721 с. — ISBN 978-5-238-02246-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71066.html>
2. Шостак, М. А. Уголовный процесс. Общая часть : ответы на экзаменационные вопросы / М. А. Шостак. — Минск : Тетралит, 2017. — 208 с. — ISBN 978-985-7081-85-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88851.html>
3. Шостак, М. А. Уголовный процесс. Особенная часть : ответы на экзаменационные вопросы / М. А. Шостак. — Минск : Тетралит, 2017. — 256 с. — ISBN 978-985-7081-73-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88852.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.Н. Горбатова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО» (для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации для проведения коллективного тренинга по дисциплине «Экологическое право».

І ВВЕДЕНИЕ

Модуль 1. Общая часть экологического права»

Цель дисциплины «Экологическое право» – выработать у обучающихся умения и навыки анализа норм экологического права, с научных позиций оценивать и объяснять тенденции правового регулирования охраны окружающей среды и рационального природопользования, применять полученные знания в практической деятельности, а также обеспечить глубокое усвоение сущности и содержания институтов экологического права, его основных категорий и понятий; формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере природоохранного и природоресурсного права, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Задачи дисциплины:

- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей в Российской Федерации общественные отношения в области экологии;
- изучение международного правового опыта в решении современных экологических проблем;
- выработать у обучающихся умение проводить сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов различного уровня, в том числе актов Российской Федерации, ее субъектов и международных актов, регулирующих общественные отношения в области экологии;
- приобретение обучающимся навыков разрешения юридических задач и коллизий в области охраны окружающей среды, защиты экологических прав и интересов граждан.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины входит учебно-методический комплекс учебной дисциплины, который является составной частью ОПОП и включает совокупность учебных и учебно-методических материалов, включая методические пособия по организации учебного процесса.

Литература

Международные правовые акты

1. Декларация Рио-де-Жанейро по окружающей среде и развитию [Текст] : (Рио-де-Жанейро, 14 июня 1992 г.) // Действующее международное право. – 1997.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. - № 25. - Ст. 2954.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. - № 1 (часть I). - Ст. 1.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // СЗ РФ. – 2002. - № 1 (часть 1). - Ст. 3.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) [Текст] : кодекс от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. - № 5. – Ст. 410.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть III) [Текст] : кодекс от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. - № 49. – Ст. 4552.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) [Текст] : кодекс от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 05.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2006. - № 52 (часть I). - Ст. 5496.
9. Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. - № 44. - Ст. 4147.

10. **Водный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 2006. - № 23. - Ст. 2381.
11. **Лесной кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ // СЗ РФ. (ред. от 29.12.2017 г.) – 2006. - № 50. - Ст. 5278.
12. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2005. - № 1 (часть I). - Ст. 16.
13. О животном мире [Текст] : Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ (ред. от 03.07. 2016 г.) // СЗ РФ. – 1995. - № 17. - Ст. 1462.
14. О мелиорации земель [Текст] : Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ (ред. от 05.04. 2016 г.) // СЗ РФ. – 1996. - № 3. - Ст.142.
15. О карантине растений [Текст] : Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 29. – Ст. 3008.
16. О землеустройстве [Текст] : Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. - № 26. – Ст. 2582.
17. Об охране окружающей среды [Текст] : Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. - № 2. – Ст. 133.
18. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст] : Федеральный закон от 23 февраля 1995 г. № 26-ФЗ (ред. от 28.12.2013 г.) // СЗ РФ. - 1995. - № 9. - Ст. 713.
19. Об особо охраняемых природных территориях [Текст] : Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. - 1995. - № 12. - Ст. 1024.
20. Об экологической экспертизе [Текст] : Федеральный закон от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. - 1995. - № 48. - Ст. 4556.
21. О радиационной безопасности населения [Текст] : Федеральный закон от 9 января 1996 г. № 3-ФЗ (ред. от 19.07.2011 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 3. - Ст. 141.
22. О государственном регулировании в области генно-инженерной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 5 июля 1996 г. № 86-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 28. - Ст. 3348.
23. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения [Текст] : Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. - 1999. - № 14. - Ст. 1650.
24. Об охране атмосферного воздуха [Текст] : Федеральный закон от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ (ред. от 13.07.2015 г.) // СЗ РФ. - 1999. - № 18. - Ст. 2222.
25. О недрах [Текст] : Закон РФ от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 (ред. от 30.09.2017 г.) // СЗ РФ. – 1995. - № 10. - Ст. 823.
26. О защите прав потребителей [Текст] : Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. - № 3. – Ст. 140.
27. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти [Текст] : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (ред. от 28.09.2017 г.) // СЗ РФ. – 2004. - № 11. – Ст. 945.
28. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти [Текст] : Указ Президента РФ от 20 мая 2004 г. № 649 (ред. от 30.04.2016 г.) // СЗ РФ. – 2004. - № 21. – Ст. 2023.
29. Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов [Текст] : Постановление Правительства РФ от 16 июня 2004 г. № 282 (ред. от 07.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 2004. - № 25. – Ст. 2564.

Основная литература

1. Экологическое право России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев, Н. Д. Эриашвили, С. Я. Казанцев [и др.] ; под редакцией Н. В. Румянцева, Ф. Г. Мышко. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 367 с. — ISBN 978-5-238-03215-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101904.html>
2. Костенко, М. А. Экологическое право : учебное пособие / М. А. Костенко, О. В. Попова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 91 с. — ISBN 978-5-9275-3117-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95831.html>

Дополнительная литература

1. Демичев, А. А. Экологическое право : учебник / А. А. Демичев, О. С. Грачева. — Москва : Прометей, 2017. — 348 с. — ISBN 978-5-906879-31-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94583.html>
2. Шубин, Ю. П. Юридическая ответственность за экологические правонарушения : учебное пособие / Ю. П. Шубин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 133 с. — ISBN 978-5-4486-0190-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71597.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В образовательной организации освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ревеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ревеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» в сети Интернет.

Профессорско-преподавательским составом кафедры разрабатываются контрольно-измерительные материалы, входящие в фонд оценочных материалов, на основе которых осуществляются текущий контроль и промежуточная аттестация по усвоению обучающимися знаний и сформированности у них соответствующих универсальных и профессиональных компетенций.

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания, рекомендации и пособия по работе с ним, разработанные научно-педагогическими работниками кафедры.

Система интеллектуальных роботов помогает осуществлять контрольные мероприятия по критериям, предложенным и утвержденным научно-педагогическими работниками кафедры.

Методические материалы для преподавателей и обучающихся оформлены в виде отдельных методических рекомендаций и указаний, регламентирующих проведение учебных занятий, а также содержание и порядок проведения аттестации. Перечисленные методические материалы представлены в виде приложения к основной профессиональной образовательной программе.

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Для проведения ситуационного анализа используется учебно-методическое обеспечение. В ходе занятия осуществляется текущий контроль успеваемости. Коллективный тренинг может проводиться в форме опроса, обсуждения реферата, доклада, сообщения, научной конференции, деловой игры, «круглого стола», тестирования, контрольной работы, ситуационного анализа и т.п.

Подготовка к коллективному тренингу

Подготовку преподавателей рекомендуется проводить в следующем порядке: изучить учебно-методическое обеспечение по теме семинара; ознакомиться с материалами методических рекомендаций; составить план проведения занятия в соответствии с разработанной тематикой семинара.

Подготовка обучающихся

Обучающийся должен знать, в какой форме проводится занятие, и при подготовке к семинару следовать следующему алгоритму: получать и иметь методические рекомендации по теме семинара; изучить нормативно-

правовую базу, основную и дополнительную литературу, сделать анализ литературы по теме; быть готовым к обсуждению вопросов, указанных в плане семинара.

При подготовке обучающийся обязан просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающихся.

Аспирант имеет возможность изучить электронные учебные, учебно-методические и научные издания доступные в ТКДБ. В результате работы с литературой аспирант должен написать план выступления, быть готовым к разбору вопросов семинара, а также мог вести свободное обсуждение по каждой теме.

Обучающийся должен быть готов к реферативным и фиксированным выступлениям по вопросам ситуации, а также аргументированному обсуждению проблем по теме.

IV ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ СИТУАЦИОННОГО АНАЛИЗА. ВОПРОСЫ ОБЩЕЙ ЧАСТИ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

Вводная часть

Проверка наличия обучающихся на коллективном тренинге.

Во вступительном слове руководитель занятия обращает внимание обучающихся на то, что занятие проводится в рамках дисциплины «Экологическое право», на котором они получают задачу закрепить полученные знания, приобрести практические навыки в области Общей части экологического права.

Экологическое право состоит из взаимосвязанных элементов – норм, институтов и подотраслей, которые в совокупности образуют его систему. Экологическое право, как и многие другие отрасли права, делится на Общую и Особенную части.

Общая часть экологического права включает правовые нормы и институты, имеющие наиболее общее, основополагающее значение и устанавливающие задачи, принципы и объекты правового регулирования экологических отношений, правовые основы осуществления экологической функции государства, действия экономического механизма рационального природопользования и охраны окружающей природной среды, право собственности на природные ресурсы и право природопользования, ответственность за экологические правонарушения и др.

Основная часть

Организация ситуационного анализа Общей части экологического права.

1. Цели ситуационного анализа.

1. Углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний при рассмотрении общих вопросов экологического права.

2. Приобретение практических навыков использования теоретических знаний конкретных экологических ситуаций.

3. Развитие самостоятельного правового мышления при анализе различных вопросов экологического права.

4. Выявление качества и степени усвоения изучаемых вопросов.

5. Восполнение пробелов по изучаемой теме.

6. Развитие навыков выступления перед аудиторией и дискуссии.

Рекомендации по организации решения ситуаций

Подготовительный этап решения ситуаций

Все участники тренинга работают в качестве экспертов ЭП. В ходе работы предстоит рассмотреть и решить конкретные ситуации ЭП.

Порядок работы эксперта рассмотрен на выполнении задания – ситуации № 1.

Образец решения ситуации

Гражданин Н. занимался незаконным выловом рыбы в реке (браконьерством) и был задержан на месте совершения правонарушения инспектором рыбоохраны. Органы рыбоохраны обратились в прокуратуру Саратовской области с ходатайством о возбуждении уголовного дела против гражданина Н. и возмещении им вреда, причиненного природной среде.

Квалифицируйте данное правонарушение.

Решение

Предварительно заполните таблицу, подобрав к каждому алгоритму конкретное соответствие из данной ситуации (аналогичные таблицы необходимо решить и заполнить на карточке по конкретной ситуации).

№ п/п	Алгоритм	Конкретное соответствие данной ситуации предложенному алгоритму
1	Определение объекта правонарушения	Объектом данного правонарушения являются общественные отношения в области охраны окружающей природной среды и рационального природопользования (общественные экологические отношения)
2	Определение предмета правонарушения	Предметом данного правонарушения является законодательство по использованию объектов животного мира, в частности, рыбных ресурсов
3	Определение объективной стороны правонарушения	Объективная сторона данного правонарушения заключается в нарушении правил пользования рыбными ресурсами, следствием чего стало причинение вреда окружающей природной среде
4	Определение субъективной стороны правонарушения	Субъективная сторона данного правонарушения заключается в том, что оно совершено гражданином Н. с прямым умыслом
5	Определите субъекта правонарушения	Субъектом данного правонарушения является физическое лицо – гражданин Н.

Ситуации тренинга для решения экспертами

Ситуация 1

Гражданин А. на территории городского дендрологического парка был задержан его охраной при попытке выкопать в питомнике парка несколько деревьев редких пород. Охрана парка передала нарушителя органам полиции. На следующий день администрация дендрологического парка обратилась в городской суд г. Сочи с иском о возмещении парку ущерба, нанесенного гражданином А.

Квалифицируйте данное правонарушение.

Ситуация 2

Арбитражный суд Рязанской области своим решением взыскал в пользу истца – областного комитета по охране окружающей природной среды – с Кадомского заготовительного потребительского общества сумму ущерба, причиненного сбросом неочищенных сточных вод в реку Мокша. В судебном разбирательстве было установлено, что в результате сброса сточных вод возникло превышение в несколько раз предельно-допустимых концентраций вредных веществ в реке, что причинило вред рыбным запасам и создало угрозу причинения вреда здоровью граждан. Кроме того, выяснилось, что ответчик неоднократно предупреждался компетентными государственными органами о недопустимости загрязнения реки, но никаких мер не принял.

Квалифицируйте данное правонарушение.

Ситуация 3

В результате нарушения технологической дисциплины, произошедшего по вине главного инженера завода, случился несанкционированный выброс вредных веществ в атмосферу. В ходе разбирательства выяснилось, что главный инженер выполнил ошибочные действия, проявив при этом самонадеянность и халатность. В то же время он характеризуется как грамотный специалист и такое нарушение допущено им впервые. По иску областного комитета окружающей среды суд взыскал с завода причиненный окружающей среде ущерб в размере 100 000 рублей. Средний месячный заработок главного инженера на момент совершения правонарушения составлял 1500 рублей.

Определите меру дисциплинарной и материальной ответственности главного инженера за случившееся правонарушение.

Ситуация 4

По вине начальника смены химического завода произошел несанкционированный сброс ядовитых сточных вод в близлежащий водоем, которому был нанесен огромный ущерб. Суд удовлетворил исковые требования комитета по охране окружающей природной среды и взыскал с завода сумму нанесенного природной среде ущерба в размере 500 000 рублей. Средний месячный заработок начальника смены на момент совершения правонарушения составлял 1000 рублей.

Определите меру дисциплинарной и материальной ответственности начальника смены за случившееся правонарушение.

Ситуация 5

Вследствие нарушения техники безопасности произошла утечка ядохимикатов со склада совхоза «Первомайский», в результате чего пострадал находящийся рядом лесопарк. Арбитражный суд обязал совхоз возместить нанесенный лесопарку ущерб в размере 200 000 рублей. Выяснилось, что вину за случившееся несет главный агроном совхоза, который систематически не соблюдал правила безопасного хранения ядохимикатов и других вредных веществ, проявляя халатность в работе.

Средний месячный заработок начальника смены на момент совершения правонарушения составлял 500 рублей.

Определите меру дисциплинарной и материальной ответственности главного агронома за случившееся правонарушение.

Ситуация 6

Руководство химического комбината в одной из областей Поволжья было предупреждено областным комитетом санитарно-эпидемиологического надзора о необходимости замены устаревшего оборудования для очистки вредных атмосферных выбросов. Однако оно так и не выполнило эти указания, объяснив свое бездействие финансовыми трудностями. После очередной проверки главный санитарный врач области наложил на Генерального директора химкомбината административное взыскание.

Определите меру административной ответственности генерального директора комбината за случившееся правонарушение.

Ситуация 7

В процессе проведения лесозаготовительных работ в Карелии общество с ограниченной ответственностью «Х...», имеющее лицензию на проведение данного вида деятельности, грубо нарушало требования пожарной безопасности. В ходе проверки, проведенной Республиканским комитетом по лесному хозяйству, на руководителя ООО «Х...» было наложено административное взыскание и сделано предупреждение о возможности отзыва лицензии.

Определите меру административной ответственности генерального руководителя ООО «Х...» за случившееся правонарушение.

Ситуация 8

В процессе проверки деятельности научно-исследовательского центра в г. Обнинске Калужской области выяснилось, что руководством центра в нарушение экологических требований было принято решение о складировании радиоактивных отходов. Это причинило определенный ущерб окружающей среде и создало потенциальную угрозу для жизни и здоровья сотрудников центра. Комитетом по охране окружающей среды на директора центра наложено административное взыскание.

Определите меру административной ответственности директора за случившееся правонарушение.

Ситуация 9

При проведении полевых работ в одном из сельских кооперативов Челябинской области были грубо нарушены (превышены) допустимые нормы обработки земель ядохимикатами. Следствием этого стало сильное загрязнение сельскохозяйственных земель, что, в свою очередь, привело к отравлению сезонного рабочего. Прокуратура области возбудила уголовное дело, в ходе которого выяснилось, что вину за случившееся несет председатель кооператива, умысла в действиях которого следователи не обнаружили. Суд признал председателя кооператива виновным в совершении экологического преступления.

Определите меру уголовной ответственности главного инженера за случившееся правонарушение.

Ситуация 10

Директор одного оборонного предприятия принял решение о перевозке опасных отходов с нарушением всех установленных для таких ситуаций правил. При транспортировке произошла авария, и опасные отходы попали в окружающую среду. Результатом этого стала массовая гибель животных в зоне заражения. Прокуратура по факту случившегося возбудила уголовное дело, а суд признал директора предприятия виновным в совершении экологического преступления.

Определите меру уголовной ответственности директора за случившееся преступление.

IV ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части коллективного тренинга преподаватель отвечает на вопросы и дает оценку каждому обучающемуся, которая включает в себя знание темы, умение проводить анализ полученных знаний, предложения и рекомендации по дальнейшей работе над проблемами, рассмотренными на семинаре. Преподаватель отмечает также умение работать в группе и оценивать работу участников семинара. Подводя итоги, положительные и отрицательные моменты в работе семинара, дает краткие указания, советы по подготовке к следующему семинару.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания содержат цели и задачи, требования к уровню усвоения содержания изучаемой дисциплины по проведению практических занятий предназначенных для обучающихся в образовательной организации и направлены на усвоения материалов, умения самостоятельно применить полученные знания и навыки при решении задач и выполнения заданий, развивают навыки по практической реализации гражданских прав, способам их защиты, приобретают опыт выделения значимых юридических фактов, выбора необходимых для правильного разрешения дела норм земельного законодательства.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения соответствующего курса и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Земельное право» составлены на основе требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для усвоения, получения и систематизации обучающимися гражданско-правовых знаний, формирование у них навыков использования гражданско-правовых норм с учетом тенденций развития земельного права.

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- сформировать представление о теоретических положениях курса учебной дисциплины «Земельное право»;
- сформировать представление о нормативной базе общих положений о земельном правопорядке Российской Федерации, задачах и целях земельного законодательства и практике применения;
- научить умению применять нормы материального и процессуального права в практической деятельности;
- ознакомить с судебной практикой с использованием земли как общенационального богатства.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы изучения нормативно-правовых актов, судебной практики, а также решения задач и составления процессуальных документов. Работы проводятся в аудитории.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия.

Земельное право – совокупность правовых принципов и норм, регулирующих общественные отношения, связанные с определением правового статуса и режима использования земельных участков, направленного на обеспечение наиболее рационального использования и охрану земель, а также защиту разнообразного права и интересы собственников земли, землевладельцев и землепользователей.

Земельное налогообложение – совокупность налогов выплачиваемых управлению земельного налогообложения при министерстве финансов по поводу различного вида сделок с недвижимостью.

Земельный налог – один из целевых реальных налогов. Плательщиками налога являются собственники земли, землевладельцы и землепользователи. Арендаторы не уплачивают земельный налог, т.к. с них взимается арендная плата. Объект налогообложения - земля (как сельскохозяйственного, так и не сельскохозяйственного назначения). Единицей налогообложения для перечисленных плательщиков определен один гектар (1 га) пашни.

Земельные правоотношения – общественные отношения, которые складываются между органами власти, организациями и частными лицами по поводу распределения, использования и охраны земель и которые регулируются нормами земельного права.

Землевладение - обладание участком земли юридическим или физическим лицом на условиях права собственности.

Землевладельцы – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения.

Землепользование – форма распоряжения землей с целью извлечения из земли полезных свойств или дохода путем:

- свободного хозяйствования;
- рациональной организации территории;
- защиты земель от процессов разрушения и загрязнения;
- использования имеющихся на участке общераспространенных полезных ископаемых.

Порядок землепользования определяется соответствующим законодательством.

Землепользователи – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения.

Право владения земельной собственностью – различают фактическое и юридическое владение. Фактическое, без юридического основания, владение земельным участком признается правонарушением. Владение означает обладание участком в наличии и реальности.

Право пользования земельным участком – правомочие собственника земли осуществляется путем присвоения полезных свойств и извлечения доходов от принадлежащего ему земельного участка.

Муниципальный земельный контроль – деятельность, осуществляемая органами местного самоуправления в целях обеспечения земельного правопорядка посредством принятия мер по предотвращению, выявлению, пресечению нарушений земельного законодательства в границах муниципальных образований, обеспечения соблюдения правообладателями земельных участков требований в области использования и охраны земель.

Материальное земельное правоотношение – общественное отношение, урегулированное нормами земельного права, устанавливающее права и обязанности их участников.

Межевание объектов землеустройства – работы по установлению на местности границ муниципальных образований и других административно-территориальных образований, границ земельных участков с закреплением таких границ межевыми знаками и описанием их местоположения.

Ситуация 1

Гражданин И. обратился 03.03.2003 г. в Департамент имущественных отношений администрации Тюменской области с заявлением о предоставлении земельного участка площадью 20 соток для индивидуального пользования. 5.04.2003 г. по результатам рассмотрения заявления было издано распоряжение о предоставлении И. земельного участка площадью 15 соток в аренду сроком на 3 года. Были ли допущены нарушения закона при рассмотрении заявления и издания распоряжения Департаментом имущественных отношений. Оцените законность распоряжения.

Ситуация 2

При проверке прокуратурой области соблюдения земельного законодательства было установлено, что в ряде районов предоставление земельных участков проводилось независимо от их размеров, без изъятия у прежних пользователей и оформлении прав. Прокуратура области квалифицировала указанные действия как нарушение земельного законодательства. Решите дело?

Ситуация 3

Семенов, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обратился в администрацию района с просьбой выделить ему земельный участок для строительства склада. Ходатайство было отклонено, так как он не провел предварительного согласования места размещения объекта. Семенов обратился с жалобой к прокурору района. Укажите варианты предоставления земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности. Какой ответ должен дать прокурор?

Ситуация 4

Садовое товарищество «Плес», расположенное в Наро-Фоминском районе (в двух километрах от Киевского шоссе), обратилось в Московский арбитражный суд с иском к администрации Наро-Фоминского района о признании недействительным постановления Главы администрации о приватизации земель садового товарищества «Нара» и садового товарищества «Шелковик». После приватизации этих земель был перекрыт проезд по дороге от садового товарищества «Плес» до Киевского шоссе. Решением областного Арбитражного суда в удовлетворении иска садовому товариществу «Плес» было отказано.

Правомерно ли решение Главы администрации? Правомерно ли решение арбитражного суда? Каков порядок приватизации земель, в том числе в садовых товариществах? Как следует решить дело?

Ситуация 5

Новоселов, работая егерем, получил служебный надел для выращивания овощей и сенокошения. Весной, после посадки огорода уволился с работы. Кто имеет право на служебные наделы? Как нужно поступить в данной ситуации?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. ПРАВОВОЙ РЕЖИМ КАТЕГОРИЙ И ФОНДОВ ЗЕМЕЛЬ

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

Ситуация 1

Постановлением администрации города Кирова от 17 сентября 2003 г. ОАО «Полет» предоставлен в собственность ранее принадлежавший ему на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок площадью 3,2 га для осуществления производственно-хозяйственной деятельности. На земельном участке находится 5-ти этажное нежилое здание площадью 6947,5 кв. метров, расположенное по ул. Песчаная 17, право собственности на которое зарегистрировано за обществом «Полет» с октября 2002 года. Между администрацией города К. и ОАО «Полет» заключен договор купли-продажи указанного земельного участка.

По истечении некоторого времени в Областной арбитражный суд обратился ТОО «Ландшафт» с иском к администрации города Кирова и ОАО «Полет» о признании недействительными постановления администрации от 17 сентября 2003 г. о предоставлении земельного участка в собственность ОАО «Полет» и договора купли-продажи земельного участка, заключенного между администрацией города и акционерным обществом. В обоснование иска ТОО «Ландшафт» предъявило вступившее в законную силу решение областного арбитражного суда от 11 марта 2000 г., согласно которому за товариществом «Ландшафт» признано право собственности на нежилое помещение площадью 490 кв. метров, находящееся в нежилом здании по ул. Песчаная 17. В ходе судебного разбирательства дополнительно выяснилось также, что в нежилом здании по ул. Песчаная 17 арендует помещения общей площадью 61 кв. метр индивидуальный предприниматель С., который не был осведомлен об указанных действиях администрации города К. и ОАО «Полет». Дайте правовую характеристику сложившейся ситуации. Предложите основанное на законе решение арбитражного суда.

Ситуация 2

Предприниматель Т. приобрел в 2004 году по договору купли-продажи у ОАО «Химволокно» расположенные в районном центре В. здания цеха полимеров, цеха механосборочных работ, пункта биологической очистки сточных вод и административного корпуса, которые были по решению федеральных органов государственной власти приватизированы указанным ОАО в 1998 году. Земли, на которых были расположены упомянутые объекты недвижимости, не были приватизированы и находились к моменту заключения договора купли-продажи зданий в неразграниченной государственной собственности. Предприниматель Т. как собственник объектов решил воспользоваться своим закрепленным в Земельном кодексе Российской Федерации исключительным правом на приватизацию земельных участков, на которых расположены эти объекты, и обратился с соответствующим заявлением в администрацию района. Постановлением главы администрации района от 16 марта 2006 г. эти земельные участки были предоставлены предпринимателю Т. в собственность.

Решением арбитражного суда области указанное постановление главы администрации района было признано недействительным.

Дайте правовое обоснование законности решения арбитражного суда.

Ситуация 3

ЗАО «Гипрогаз» принадлежат на праве собственности помещения общей площадью 1109 кв. метров 3-го этажа 3-этажного нежилого строения. Два первых этажа здания занимают другие юридические лица. Пропорциональная доля в занимаемом здании земельном участке, принадлежащая Обществу, равна 268 кв. метров и находится у ЗАО «Гипрогаз» в аренде с правом выкупа. По договору купли-продажи от 02.11.2002 г. ООО «Плюс» приобрело у ЗАО «Гипрогаз» в собственность указанные нежилые помещения, получив одновременно также и право на пользование соответствующей частью земельного участка, занятого зданием, на тех же условиях и в том же объеме, что и прежний собственник.

Заручившись устным согласием главы администрации района, ООО «Плюс» в течение двух лет провело реконструкцию здания, надстроив 4 и 5 этажи, полагая при этом, что указанная реконструкция может осуществляться без специального разрешения, поскольку дополнительного отвода земельного участка не требуется. Завершив реконструкцию строения, ООО «Плюс» обратилось в регистрационную палату с заявлением о государственной регистрации права собственности на помещения общей площадью 2300 кв. метров в надстроенных этажах. Одновременно с этим в администрацию района Обществом было подано заявление о соответствующем пропорциональном увеличении доли в праве аренды земельного участка и последующем выкупе увеличившейся доли земельного участка в собственность.

Подлежат ли удовлетворению заявления ООО «Плюс»? Решите дело.

Ситуация 4

При рассмотрении вопроса о выделении земельного участка под строительство подземного гаража на территории, примыкающей к жилым домам, администрация города Хабаровска издала постановление, не выяснив предварительно мнение граждан, интересы которых затрагиваются данным актом.

Из коллективного заявления, адресованного администрации города, следует, что собрание жильцов по данному поводу не проводилось. Граждане, проживающие в близлежащих домах, возражали против строительства гаража и обращались с протестом в инспекции архитектурного надзора города и прокуратуру.

Из материалов дела также следует, что гараж не включен в плановую застройку города.

Какие земельные права граждан нарушены данным постановлением администрации г. Хабаровска?

В каких случаях допускается предоставление земельного участка без процедуры предварительного согласования места размещения объекта?

Какие экологические требования нарушены в данном деле? Решите дело.

Ситуация 5

Администрацией города был предоставлен земельный участок для строительства подземного гаража во дворе многоэтажного дома. Группа жителей обратилась с исковым заявлением в суд о запрете на строительство, в результате которого будет снесена детская площадка.

Назовите порядок предоставления земельных участков и решите дело.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. ПРАВОВОЙ РЕЖИМ ЗЕМЛИ ИНОГО СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Цель работы: Научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.
2. Основные понятия.

Земли особо охраняемых территорий – земли, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти или решениями органов местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного использования и оборота и для которых установлен особый правовой режим.

Мониторинг земель - система наблюдений (съемки, обследования и изыскания) за состоянием земель. Объектами мониторинга земель являются все земли государства.

Недра – часть земной коры, расположенной ниже почвенного слоя, а при его отсутствии — ниже земной поверхности и дна водоемов и водотоков, простирающихся до глубин, доступных для геологического изучения и освоения.

Несовместимое землепользование – деятельность на земельном участке:

- несовместимая с использованием соседних участков;
- оказывающая негативное воздействие на соседей.

Обозначение участка недвижимости – обозначение участка землевладения в кадастровой карте, в регистрах кадастра и в юридических документах, содержащих описание участков собственности. В кадастровых документах все участки одного владения получают единое обозначение участка недвижимости.

Право владения земельной собственностью – различают фактическое и юридическое владение. Фактическое, без юридического основания, владение земельным участком признается правонарушением. Владение означает обладание участком в наличии и реальности.

Право пользования земельным участком – правомочие собственника земли осуществляется путем присвоения полезных свойств и извлечения доходов от принадлежащего ему земельного участка.

Разрешенное использование земельного участка – исчерпывающий перечень целей, для которых может использоваться земельный участок или иной объект недвижимости, всех обременяющих его реальных повинностей,

сервитутов и иных ограничений использования, разработанный на основе схем зонирования территории и отдельных объектов недвижимости.

Регистрация землепользователя – запись установленного содержания о правах юридических и физических лиц в Государственном земельном кадастре. Регистрационная запись является основным правоустанавливающим документом.

Ситуация 1

Решением суда первой инстанции, оставленным без изменения судом кассационной инстанции, отказано в удовлетворении иска гражданки А. к участникам долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения об определении местоположения части земельного участка (о выделе в натуре земельной доли из общего имущества). Суд, в частности, исходил из того, что вопрос о выделении земельного участка инициативной группе А. не решался, голосование по нему не проводилось, а кроме того, имеются противоречия между фактическими обстоятельствами проведения 28 января 2007 года общего собрания участников долевой собственности и протоколом данного общего собрания. В передаче для рассмотрения надзорной жалобы судом надзорной инстанции отказано.

В своей жалобе в Конституционный суд Российской Федерации А. оспаривает конституционность статей 13 и 14 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» о выделении земельных участков в счет долей в праве общей собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения и об особенностях определения порядка распоряжения, владения и пользования земельным участком, находящимся в долевой собственности.

По мнению заявительницы, нечеткие формулировки оспариваемых норм нарушают конституционный принцип свободного владения, пользования и распоряжения землей и порождают неравенство между собственниками, поскольку повестка дня и решения общего собрания участников долевой собственности могут подменяться решением суда, расширяют границы вмешательства государства в частные дела, что нарушает ее права, гарантированные статьями 19 (часть 1), 36 (часть 2) и 55 (часть 2) Конституции Российской Федерации.

Нарушены ли конституционные права граждан? Примите решение с учетом изменений ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Ситуация 2

В орган местного самоуправления обратился гражданин Г. с возражением о необоснованности включения в список невостребованных земельных долей принадлежащей ему земельной доли.

В обоснование своей позиции он представил свидетельство о государственной регистрации земельной доли. В администрации ему предложили заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности.

Есть ли основание для исключения Г. из списка лиц невостребованных земельных долей? Куда ему следует обратиться по поводу исключения из списка?

Ситуация 3

Автотранспортное предприятие самовольно заняло 15 га пашни фермерского хозяйства. В результате часть угодий была загрязнена нефтепродуктами. Автотранспортное предприятие отказалось добровольно восстанавливать угодья и возмещать ущерб. Фермер обратился в Арбитражный суд.

Определите подведомственность и решите дело.

Ситуация 4

Местная администрация вынесла решение о принудительном выкупе пашни крестьянского (фермерского) хозяйства для последующей передачи рудоуправлению для освоения месторождения гравия. Фермер обратился в арбитражный суд. Решите дело.

Ситуация 5

Коротков купил у Лисицына в деревне дом, расположенный на земельном участке, размером 22 сотки. При оформлении документов Коротков не обратил внимания на их содержание. Через неделю Лисицын заявил, что Коротков владеет домом и землей, на которой он расположен (2 сотки), а остальная земля по-прежнему принадлежит Лисицыну.

Как решить дело?

Ситуация 6

Гражданин Рублев, имея на праве постоянного пользования земельный участок, предоставленный ему для дачного хозяйства, обратился в местную администрацию с заявлением о перерегистрации земельного участка на праве собственности. Решением местной администрации ему в этом было отказано и предложено заключить договор долгосрочной аренды этого земельного участка. Гражданин Рублев обжаловал решение местной администрации в суд.

Подлежит ли удовлетворению жалоба гражданина Рублева? Решите дело.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. ГАРАНТИИ СТАБИЛЬНОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВОПОРЯДКА

Цель работы: научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством.

Ход работы

1. Повторить материалы лекций.

2. Основные понятия.

Бессрочное пользование земельным участком – возможность использовать земельный участок (извлекать его полезные свойства в соответствии с целевым назначением земли) на безвозмездной недоговорной основе, без установления конкретного срока такого пользования.

Государственный земельный кадастр - систематизированный свод документальных сведений об объектах государственного кадастрового учета, о правовом режиме земель в государстве, о кадастровой стоимости, местоположении, размерах земельных участков и прочно связанных с ними объектов недвижимого имущества, информация о субъектах прав на земельные участки.

Мониторинг земель - система наблюдений (съемки, обследования и изыскания) за состоянием земель. Объектами мониторинга земель являются все земли государства.

Недра – часть земной коры, расположенной ниже почвенного слоя, а при его отсутствии — ниже земной поверхности и дна водоемов и водотоков, простирающихся до глубин, доступных для геологического изучения и освоения.

Несовместимое землепользование – деятельность на земельном участке:

- несовместимая с использованием соседних участков;
- оказывающая негативное воздействие на соседей.

Обозначение участка недвижимости – обозначение участка землевладения в кадастровой карте, в регистрах кадастра и в юридических документах, содержащих описание участков собственности. В кадастровых документах все участки одного владения получают единое обозначение участка недвижимости.

Общественный земельный контроль – деятельность граждан и их объединений по осуществлению проверки соблюдения установленного порядка подготовки и принятия исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и юридических лиц, а также за соблюдением требований использования и охраны земель.

Право владения земельной собственностью – различают фактическое и юридическое владение. Фактическое, без юридического основания, владение земельным участком признается правонарушением. Владение означает обладание участком в наличии и реальности.

Право пользования земельным участком – правомочие собственника земли осуществляется путем присвоения полезных свойств и извлечения доходов от принадлежащего ему земельного участка.

Производственный земельный контроль – осуществляется специальной службой (отдельным работником) юридических лиц или индивидуальным предпринимателем на своих земельных участках и имеет задачей проверку соблюдения и исполнения в процессе хозяйственной и иной деятельности требований законодательства в области использования и охраны земель.

Ситуация 1

В результате наводнения 10 га сельскохозяйственных угодий оказались заболоченными. Местная администрация обязала их собственников провести мелиоративные мероприятия. Они отказались, сославшись на то, что участок не муниципальный, а частный.

Правомерно ли решение администрации?

Ситуация 2

В 1985 году животноводческому комплексу был передан в бессрочное пользование земельный участок в пределах водоохранной зоны реки Бelaya. В январе 1995 года коллектив животноводческого комплекса принял решение о реорганизации предприятия с закреплением земель в общую совместную собственность и выделении части земель выходящим из коллектива работникам в частную собственность для ведения фермерского хозяйства. Соответствующее ходатайство было направлено в местную администрацию. Рассмотрев ходатайство, местная администрация приняла решение о предоставлении земель для вышеуказанных целей. Узнав об этом, местная общественная организация обратилась в администрацию с требованием отменить принятое решение в связи с тем, что оно противоречит действующему земельному законодательству.

Правомерно ли решение местной администрации о закреплении земель в собственность при реорганизации животноводческого комплекса? Каков правовой режим земель водоохранных зон? Каков порядок обжалования действий административных органов в связи с неправомерным предоставлением земельных участков?

Ситуация 3

В ст. 222 Гражданского кодекса Российской Федерации право собственности на самовольную постройку может быть признано судом, если истец предоставить в суд доказательства, что сохранение постройки не нарушает права и охраняемые законом интересы других лиц или не создает угрозу жизни и здоровью граждан.

На земельном участке в г. Сходня Московской области, отведенном в 1950 году под строительство жилого дома гражданину Реутову, последний в 1996 году решил пробурить скважину непосредственно на своем участке для обеспечения своего хозяйства водой и установить мотор для подъема воды с глубины 25 метров, объясняя это тем, что вода из городского колодца ввиду его малой глубины (3 метра) недостаточно чиста. Вправе ли Реутов произвести такие работы на своем земельном участке? В чьей собственности находятся недра и водные объекты? Дайте определение недр и подземных водных объектов.

Ситуация 4

Председатель правления АО Флотов в марте 1991 г. был принят в члены садоводческого товарищества и получил в нем земельный участок площадью 0,06 га. Сосед Флотова, получивший одновременно с ним такой земельный участок в этом товариществе, выразил желание продать его Флотову.

На каком праве Флотову и его соседу могут принадлежать полученные ими садовые участки? Какими документами право на участок должно быть оформлено? Допускает ли действующее законодательство России продажу земли гражданами другим гражданам?

Ситуация 5

Администрация г. Дмитрова МО предоставила 10 гектаров земли семье Уваровых (местным жителям) для ведения крестьянского хозяйства, находящейся в государственной собственности.

Назовите органы государства, имеющие право на изъятие и предоставление земель.

Объясните порядок рассмотрения ходатайств об изъятии и предоставлении указанных земель.

Ситуация 6

Ганину для индивидуального садоводства был выделен земельный участок, площадью 12 соток. При огораживании земельного участка Ганин «прихватил» еще 7 соток земли, занятой кустарником.

Правомерно ли действие Ганина?

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. О чрезвычайном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277; 2005. № 10. Ст. 753.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: кодекс от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 05.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: кодекс от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6345.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: кодекс от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // Российская газета. 2002. 27 июля; 2013. № 44. Ст. 5633.
9. Водный кодекс Российской Федерации [Текст]: кодекс от 03.06.2006 № 74-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6961.
10. Градостроительный кодекс Российской Федерации [Текст]: кодекс от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // РГ. 2004. 30 декабря; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6983.
11. Жилищный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ред. 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (1 ч.). – Ст. 14.
12. Земельный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. – № 44. – Ст. – 4147.
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
15. Лесной кодекс Российской Федерации [Текст] : от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 1997. – № 5. – Ст. 610.
16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340; РГ. 2013. 30 декабря.
17. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст]: Основы законодательства Российской Федерации (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 31.12.2017 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357; РГ. 2013. 25 декабря.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
19. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (ред. от 20.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
20. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 174-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч. 1). – Ст. 4921.
21. О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах [Текст]: Федеральный закон от 23.02.1995 № 26-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // СЗ РФ. 1995. № 9. Ст. 713; РГ. 2013. 30 декабря.
22. Об особо охраняемых природных территориях [Текст]: Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.) // СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024; РГ. 2014. 14 марта.
23. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 30.11.1995 № 187-ФЗ (ред. от 02.05.2015, с изм. от 03.07.2016) // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4694; РГ. 2014. 5 февраля.

24. О сельскохозяйственной кооперации [Текст]: Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4870; РГ. 2013. 31 июля.
25. О мелиорации земель [Текст]: Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ (ред. от 05.04.2016 г.) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 142; 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7015.
26. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст]: Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.
27. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан [Текст]: Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801; 2013. № 19. Ст. 2317.
28. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст]: Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // РГ. 1998. 22 июля; 2013. 13 мая.
29. Об оценочной деятельности в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3813; РГ. 2013. 14 марта.
30. О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 07.05.2001 № 49-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г.) // СЗ РФ. 2001. № 20. Ст. 1972; РГ. 2013. 30 декабря.
31. О землеустройстве [Текст]: Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // РГ. 2001. 23 июня; 2011. 25 июля.
32. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст]: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 33 (часть 1). Ст. 3431; РГ. 2013. 25 декабря.
33. О приватизации государственного и муниципального имущества [Текст]: Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 01.07.2017 г.) // РГ. 2002. 26 января; СЗ РФ. 2013. № 44. Ст. 5630.
34. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения [Текст]: Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3018; РГ. 2013. 30 декабря.
35. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях [Текст]: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746; РГ. 2013. 30 декабря.
36. О крестьянском (фермерском) хозяйстве [Текст]: Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. от 23.06.2014 г.) // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249; РГ. 2013. 30 декабря.
37. О личном подсобном хозяйстве [Текст]: Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ (ред. от 01.05.2016 г.) // СЗ РФ. 2003. № 28. Ст. 2881; РГ. 2011. 22 июня.
38. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую [Текст]: Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ. 2004. № 52 (ч. 1). Ст. 5276; 2013. № 23. Ст. 2866.
39. О государственном кадастре недвижимости [Текст]: Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ (ред. от 28.02.2018 г.) // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 4017; РГ. 2013. 26 июля.
40. О плате за землю [Текст]: Закон Российской Федерации от 11.10.1991 № 1738-1 (ред. от 26.06.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. № 44. Ст. 1424; РГ. 2007. 4 июля.
41. О недрах [Текст]: Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (ред. от 30.09.2017 г.) // СЗ РФ. 1995. № 10. Ст. 823; РГ. 2013. 30 декабря.
42. О Государственной границе Российской Федерации [Текст]: Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // РГ. 1993. 4 мая; 2013. 11 июня.
43. Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками [Текст]: Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 (ред. 11.04.2016) // СЗ РФ. 2011. № 2. Ст. 268.
44. Об утверждении Положения о государственной экспертизе землеустроительной документации [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 214 // СЗ РФ. 2002. № 15. Ст. 1432.
45. Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002 № 514 // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2870.
46. Об утверждении Положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 830 // СЗ РФ. 2002. № 47. Ст. 4676.

47. Об утверждении Правил возмещения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц [Текст]: Постановление Правительства РФ от 07.05.2003 № 262 (ред. От 31.03.2015) // СЗ РФ. 2003. № 19. Ст. 1843.

48. Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 // СЗ РФ. 2003. № 33. Ст. 3276.

49. О порядке ведения государственного водного реестра [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 (ред. от 18.04.2014) // СЗ РФ. 2007. № 19. Ст. 2357; 2013. № 52 (ч. 2). Ст. 7215.

Материалы судебной практики

1. По делу о проверке конституционности положений пунктов 2, 3 и 4 статьи 13 и абзаца второго пункта 1.1 статьи 14 Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" в связи с жалобой гражданки Л.Г. Погодиной [Текст]: Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30.01.2009 № 1-П // СЗ РФ. 2009. № 7. Ст. 889.

2. О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 6, Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 01.07.1996 № 8 // БВС. № 9. 1996; № 5. 1997.

3. О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 10, Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 29.04.2010 № 22 // Вестник ВАС РФ. 2010. № 6.

4. О некоторых вопросах, связанных с применением земельного законодательства [Текст]: Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 11 // Вестник ВАС РФ. 2005. № 5.

5. О некоторых вопросах подсудности дел по искам о правах на недвижимое имущество [Текст]: Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 12.10.2006 № 54 // Вестник ВАС РФ. 2006. № 11.

6. О признании утратившим силу Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.02.1998 № 8 «О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» [Текст]: Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 29.04.2010 № 23 // Вестник ВАС РФ. 2010. № 7.

Основная литература

1. Жаркова Г.И. Общая часть. Понятие и содержание земельного права Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Жаркова Г.И. Общая часть. Права на земельные участки в Российской Федерации. Часть 1 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Жаркова Г.И. Общая часть. Права на земельные участки в Российской Федерации. Часть 2 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. "Жаркова Г.И. Общая часть. Государственное управление земельным фондом Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>"

Дополнительная литература

1. Жаркова Г.И. Особенная часть. Правовой режим категорий земель Российской Федерации. Часть 1 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Жаркова Г.И. Особенная часть. Правовой режим категорий земель Российской Федерации. Часть 2 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с. — 978-5-394-01313-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75223>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют формированию у обучающихся знаний об общественных отношениях в области создания, распределения и использования денежных фондов, об основных направлениях финансовой деятельности государства, правах и обязанностях физических и юридических лиц в процессе осуществления финансовой деятельности.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Финансовое право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Финансовое право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Финансовое право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- выработку умения применять финансовое законодательство и законодательство смежных отраслей права, стимулирование интереса обучающихся к отслеживанию процессов текущего обновления нормативно-правовой базы, стремления к самообразованию, развития правовой эрудиции;
- создание четкого представления о предмете, системе и методе финансового права, проведение разграничения с другими отраслями права, показания взаимосвязи с финансовым правом смежных дисциплин;
- рассмотрение содержания и сущности финансово-правовых актов, их структуры, особенности;
- обучение пользованию нормами финансового права при решении конкретных задач по предотвращению, пресечению, расследованию и раскрытию преступлений;
- выработку навыков взаимодействия с органами, осуществляющими финансовый контроль, умения использовать документально оформленные результаты (акты) проверки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов, знание правового статуса этих документов;
- привитие навыков анализа финансовой деятельности предприятий, организаций, учреждений на предмет выявления нарушения финансового законодательства, умения делать выводы о возможных злоупотреблениях, имеющих место в связи с нарушением законодательства;
- создание четкого представления о сущности и содержании государственного бюджета, его структуре, порядке и сроках утверждения;
- создание представления о правовом регулировании валютного обращения, рассмотрение правовых основ валютного законодательства, взаимодействия правоохранительных органов с органами и агентами валютного контроля по предотвращению нарушений правил о валютных операциях;
- рассмотреть финансовые системы зарубежных стран и международные финансовые институты, международное законодательство в финансовой сфере.

Особенность проведения: На занятии исследуются вопросы финансового права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего законодательства в области финансов, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм решения конкретных правовых ситуаций в сфере банковской и бюджетной деятельности государства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: изучить вопросы финансового контроля и компетенции государственных органов в данной сфере.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

Счетная палата РФ, осуществляя контрольно-аналитические мероприятия относительно государственных расходов, выявила злоупотребления в одном из государственных внебюджетных фондов. Было установлено, что средства фонда расходовались не по назначению и не обосновано.

Руководству фонда, однако, удалось повлиять на высших должностных лиц и один из руководителей Правительства РФ дал устное распоряжение прекратить проверку Счетной палаты РФ.

3. Изучить вопросы задачи:

А. Имеет ли такое распоряжение юридическую силу? Законно ли оно? Может ли возыметь фактический результат?

Б. Какому органу власти будут представлены результаты контрольно-аналитических мероприятий Счетной палаты РФ?

4. Ответить на поставленные вопросы, основываясь на нормах действующего законодательства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: закрепить знания и умения в области функционирования банковской системы, основных функций и полномочий Центрального банка Российской Федерации.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

Центральный банк РФ по материалам аудиторской проверки установил несоответствие отчётной документации реальному положению дел в кредитной организации ОАО «Банк». При этом, по мнению Центрального банка, в отчётности были неверно показаны убытки банка и создалась угроза интересам вкладчиков банка. На этом основании Банк России отозвал лицензию у ОАО «Банк».

3. Изучить вопросы задачи:

А. Какие меры, помимо отзыва лицензии, вправе предпринять Банк России к кредитной организации в случае выявления нарушений?

Б. Как может в этой ситуации действовать банк, утверждающий, что нарушение не значительно и не угрожало интересам вкладчиков, чтобы защитить свои интересы?

4. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: закрепить знания об основных видах юридической ответственности в области финансового права.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

Организованная группа лиц без регистрации и без специального разрешения (лицензии) осуществляла банковские операции с физическими лицами. Группой был получен доход в размере 8 млн рублей. Об этой деятельности стало известно правоохранительным органам и было возбуждено уголовное дело.

3. Изучить вопросы задачи:

А. В случае доказательства в суде вины обвиняемых, как суд будет квалифицировать преступную деятельность группы?

Б. Какое наказание понесут обвиняемые?

4. Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы действующего законодательства.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 174-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч. 1). – Ст. 4921.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) [Текст] : от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
7. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Текст] : Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 28. – Ст. 2790.
8. О бухгалтерском учете [Текст] : Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 48. – Ст. 5369.
9. Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений [Текст] : Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ (ред. от 26.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 9. – Ст. 1096.
10. Об инвестиционных фондах [Текст] : Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4562.
11. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 28. – Ст. 3493.
12. О соглашениях о разделе продукции [Текст] : Федеральный закон от 30 декабря 1995 г. № 225-ФЗ (ред. от 05.04.2016 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 18.
13. О рынке ценных бумаг [Текст] : Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1918.
14. О драгоценных металлах и драгоценных камнях [Текст] : Федеральный закон от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ (ред. от 18.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 13. – Ст. 1463.
15. О валютном регулировании и валютном контроле [Текст] : Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 50. – Ст. 4859.
16. О банках и банковской деятельности [Текст] : Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-І-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 6. – Ст. 492.
17. О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5029.
18. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст] : Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 29. – Ст. 3400.
19. О финансовой аренде (лизинге) [Текст] : Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.
20. Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств [Текст] : Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 18. – Ст. 1720.
21. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (в редакции от ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. – № 52 (1 ч.). – Ст. 4832.
22. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4831.
23. Об организации страхового дела в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-І (ред. от 31.12.2017 г.) // ВСНД и ВС РФ. – 1993. – № 2. – Ст. 56.
24. Вопросы Федеральной налоговой службы [Текст] : Указ Президента РФ 15.03.2005 г. № 295 // СЗ РФ. – 2005. – № 12. – Ст. 1023.
25. О частных инвестициях в Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ 17 сентября 1994 г. № 1928 (ред. от 20.01.1996 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 22. – Ст. 2462.
26. Об утверждении концепции развития рынка ценных бумаг в Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ 1 июля 1996 г. № 1008 (ред. от 16.10.2000 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 28. – Ст. 3356.
27. О деятельности иностранных банков и совместных банков с участием средств нерезидентов на территории Российской Федерации (с изм. от 27.04.1995) [Текст] : Указ Президента РФ 17 ноября 1993 г. № 1924 // САПП РФ. – 1993. – № 47. – Ст. 4525.
28. О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере [Текст] : Указ Президента РФ 2 февраля 2016 года № 41 // СЗ РФ. – 2016. – № 13. – Ст. 696.

29. Вопросы министерства финансов Российской Федерации [Текст]: Постановление Правительства РФ 07.04.2004 г. № 185 (ред. от 23.09.2014 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 35. – Ст. 3592.

30. Об утверждении Правил скупки у граждан ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий [Текст] : Постановление Правительства РФ 7 июня 2001 г. № 444 (ред. от 08.05.2002 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 24. – Ст. 2456.

Основная литература

1. Саттарова, Н. А. Финансовое право : учебник для бакалавров / Н. А. Саттарова, С. Д. Сафина ; под редакцией С. В. Запольского. — Москва : Прометей, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-907003-47-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94574.html>

2. Зачесса, Е. Н. Финансовое право : учебное пособие / Е. Н. Зачесса. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 93 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80639.html>

Дополнительная литература

1. Милякина, Е. В. Финансовая система РФ. Основы финансового права и финансовой деятельности государства. Финансовый контроль. Ответственность за финансовые нарушения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2017. - <http://library.roweb.online>

2. Милякина, Е. В. Бюджетное право и бюджетное устройство РФ. Налоговое право. Правовые основы государственного долга [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2017. - <http://library.roweb.online>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИНАНСОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор М.А. Афинская
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют получению обучающимся знаний о налоговом законодательстве, формированию у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере налоговых отношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Налоговое право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Налоговое право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель практических заданий: системное и поэтапное изучение дисциплины «Налоговое право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- формирование знаний о роли и месте налогового права в правовой системе России;
- усвоение налогового законодательства, специализированного налогового комплекса в государственном механизме;
- изучение взаимосвязи налогового права и других отраслей права;
- получение знаний о проникновении норм налогового права в отношения, регулируемые гражданским правом, и о способах защиты прав налогоплательщиков;
- обеспечение практики рассмотрения налоговых споров в арбитражных судах;
- овладение знаниями о соотношении уголовно-правовых и гражданско-правовых инструментов в борьбе с нарушителями.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы налогового права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего налогового законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм разрешения конкретных правовых ситуаций в сфере налоговых отношений.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: изучить действие актов законодательства о налогах и сборах во времени.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

16 ноября 2013 года был принят закон субъекта РФ «О внесении изменения в закон субъекта РФ «О транспортном налоге», изменивший ставку данного налога в сторону повышения. Он был официально опубликован 15 декабря 2013 года. В соответствии со ст. 2 данного закона он должен был вступить в силу 1 января 2014 года.

3. Изучить вопросы задачи.

Проведите анализ п. 1 ст. 360 и п. 1 ст. 5 НК РФ и определите, может ли вступить в силу данный закон с 1 января 2014 года.

4. Ответить на поставленные вопросы, основываясь на нормах действующего налогового законодательства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: усвоить порядок взыскания налогов с физических лиц в судебном порядке.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

УФНС России по г. Москве обратился в Тверской районный суд г. Москвы с заявлением о взыскании с гражданина Иванова, не являющегося индивидуальным предпринимателем, налога на имущество физических лиц. Доказательств направления налогового уведомления налогоплательщику налоговый орган не представил.

3. Изучить вопросы задачи.

Вправе ли суд в таком случае удовлетворить заявление УФНС России по г. Москве?

1. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: закрепить знания в области исчисления социальных налоговых вычетов.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Гражданин РФ Иванов И., проживающий в г. Волгограде и работающий по трудовому договору в ОАО «Ромашка», оплатил в 2013 году за своего 20-летнего сына Иванова А. обучение в образовательной организации в сумме 100 тыс. руб. за год.

3. Изучить вопрос задачи.

Имеет ли право гр. Иванов И. уменьшить свои облагаемые НДФЛ доходы за указанный год на 50 тыс. рублей?

4. Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы налогового законодательства.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
3. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
4. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13 июня 1996 № 63-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Основная литература

1. Милякина, Е.В. Основы налогового права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Милякина, Е.В. Основы налогообложения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Милякина, Е.В. Налоговый учет и контроль [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Милякина, Е.В. Налоговые отношения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник / Н. В. Елизарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-0838-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101735.html>
2. Ханкевич, Л. А. Налоговое право : ответы на экзаменационные вопросы / Л. А. Ханкевич. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2019. — 144 с. — ISBN 978-985-7171-30-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88826.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор С.С. Субботина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания способствуют получению обучающимися знаний о налоговом законодательстве, формированию у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере налоговых отношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Налоговое право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Налоговое право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель практических заданий: системное и поэтапное изучение дисциплины «Налоговое право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- формирование знаний о роли и месте налогового права в правовой системе России;
- усвоение налогового законодательства, специализированного налогового комплекса в государственном механизме;
- изучение взаимосвязи налогового права и других отраслей права;
- получение знаний о проникновении норм налогового права в отношения, регулируемые гражданским правом, и о способах защиты прав налогоплательщиков;
- обеспечение практики рассмотрения налоговых споров в арбитражных судах;
- овладение знаниями о соотношении уголовно-правовых и гражданско-правовых инструментов в борьбе с нарушителями.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы налогового права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего налогового законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм разрешения конкретных правовых ситуаций в сфере налоговых отношений.

РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1

Модуль 1. Основы налогообложения и налогового права

Цель работы: закрепить знания в области применения общих принципов налогообложения в России.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

Московской городской думой 5 ноября 2013 г. был принят закон города Москвы "О налоге, на имущество организаций", которым определены ставка налога на имущество организаций, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы и формы отчетности по налогу. Также законом установлено, что освобождаются от уплаты налога транспортные организации, находящиеся в собственности города Москвы.

Посчитав названный закон противоречащим федеральному законодательству, ФГУП "Молния" обратилось в Московский городской суд с требованием его отмены.

Мосгорсуд согласился с доводами ФГУП и отменил Закон г. Москвы "О налоге на имущество организаций" в части предоставления налоговых льгот транспортным организациям г. Москвы.

3. Изучить вопросы задачи:

Правильно ли поступил Московский городской суд, отменив Закон г. Москвы в части предоставления налоговых льгот?

В чем заключается несоответствие Закона г. Москвы федеральному законодательству?

4. На основе действующего налогового законодательства ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 2

Модуль 2. Установление, изменение, отмена налогов, платежей

Цель работы: усвоить и закрепить полученные знания об общих правилах исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

Налогоплательщик Иванов направил в обслуживающий его банк ООО «СберИнвест» платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость. В установленный срок данные денежные средства не поступили в бюджет вследствие отсутствия денежных средств на корреспондентском счете банка.

Налоговый орган направил налогоплательщику требование об уплате НДС.

3. Изучить вопросы задачи:

Можно ли считать налоговую обязанность указанного налогоплательщика исполненной?

В каком случае требование налогового органа об уплате НДС будет обоснованным?

4. Со ссылками на нормы налогового законодательства ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 3

Модуль 3. Налоговые отношения

Цель работы: отработать навыки решения практических задач в сфере компетенции и предметов ведения участников налоговых правоотношений.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

В ходе проведения налоговой проверки в ООО «Север» были выявлены нарушения, связанные с перечислением страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, в результате чего образовалась недоимка по платежам. За данные нарушения ООО «Север» было привлечено к налоговой ответственности.

Руководство ООО «Север» обжаловало действия налоговых органов, аргументируя жалобу тем, что уплата и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации не регламентируется нормами налогового законодательства.

3. Изучить вопрос задачи:

Правомерны ли действия налоговых органов?

4. На основе правовых источников в сфере налогов и сборов ответить на поставленный вопрос.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

2. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.

3. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.

4. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13 июня 1996 № 63-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Основная литература

1. Милякина, Е.В. Основы налогового права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

2. Милякина, Е.В. Основы налогообложения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

3. Милякина, Е.В. Налоговый учет и контроль [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

4. Милякина, Е.В. Налоговые отношения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Милякина, Е. В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Елизарова, Н. В. Налоговое право : учебник / Н. В. Елизарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-0838-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101735.html>
2. Ханкевич, Л. А. Налоговое право : ответы на экзаменационные вопросы / Л. А. Ханкевич. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2019. — 144 с. — ISBN 978-985-7171-30-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88826.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «НАЛОГОВОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют изучению обучающимися предпринимательского законодательства и практики его применения, а также овладению обучающимися компетенций, необходимых для осуществления профессиональной квалифицированной деятельности в сфере предпринимательской деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Предпринимательское право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Предпринимательское право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Предпринимательское право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- формирование и развитие общего представления о функционировании рыночной экономики, как системы общественных отношений, основанной на конституционных и иных правовых нормах, закрепляющих определенный тип взаимоотношений между человеком-гражданином-предпринимателем, гражданским обществом и государством;
- овладение умениями осмысливать и анализировать конкретные правовые явления с точки зрения их соответствия естественным правам человека и гражданина, принципам правового регулирования рыночной экономики, целям, задачам и функциям государства в экономике,
- рассмотрение правовых явлений в экономике, в их взаимосвязи с философско-правовыми принципами, закрепленными в законодательстве РФ, раскрытие причинно-следственные связи в системе отношений между человеком-гражданином-предпринимателем, гражданским обществом и государством;
- формирование способностей применять полученные знания и умения в нормотворческом, правоприменительном, правоохранительном, экспертно-консультационном и педагогическом процессе.

Особенность проведения: На занятии исследуются вопросы предпринимательского права; осуществляется решение типовых задач на основе действующего законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм решения конкретных правовых ситуаций в данной сфере.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Цель работы: уяснить вопросы разрешения между участниками предпринимательской деятельности споров, вытекающих из внешнеэкономической сделки.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

В январе 2014 г. между итальянской и российской транспортными компаниями был заключен договор аренды, по которому российская сторона обязалась предоставить в аренду итальянской стороне 25 грузовиков. Арендная плата должна была перечисляться ежемесячно. В договор был включен пункт о том, что вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

Российская авиакомпания обратилась в суд по экономическим спорам с иском к итальянской компании о взыскании задолженности по договору аренды, обосновывая свои требования ссылками на материальное право Российской Федерации. Ответчик же настаивал на том, что применимым правом должно быть законодательство Италии, поскольку исполнение договора имело место на территории Италии.

3. Изучить вопросы задачи:

На основе какого законодательства должен быть решен данный спор? Права ли итальянская транспортная компания в своих требованиях?

4. Ответить на поставленные вопросы, основываясь на нормах действующего законодательства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: усвоить и закрепить знания в области правового статуса государственных унитарных предприятий, особенностей заключения ими гражданско-правовых договоров и имеющихся в этой сфере ограничений.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

В декабре 2013 г. Между государственным унитарным предприятием «Мебельная фабрика Север» и ОАО «Банк Восток» заключен кредитный договор на сумму 500 тыс. руб. на закупку станков, необходимых для производственной деятельности. Формой обеспечения данного кредитного договора был избран залог имущества мебельной фабрики (грузовых автомобилей). Все имущество закреплено за фабрикой на праве хозяйственного ведения.

Министерство имущественных отношений Московской области (учредитель государственного унитарного предприятия) обратился в суд по экономическим спорам с иском о признании названного кредитного договора недействительным и применении последствий недействительности ничтожной сделки, поскольку он не давал согласия на заключение кредитного договора и залог имущества государственного унитарного предприятия.

3. Изучить вопросы задачи:

Обязано ли государственное унитарное предприятие получать согласие собственника имущества для заключения кредитного договора?

Вправе ли в данном случае Министерство имущественных отношений Московской области требовать признания заключенного мебельной фабрикой кредитного договора недействительным?

Может ли суд признать недействительным внесение мебельной фабрикой залога по кредитному договору в виде грузовых автомобилей?

1. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: углубить знания и практические навыки решения практических задач в сфере правового регулирования ответственности членов производственных кооперативов.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи:

В результате некачественного строительства часть гаражей, выстроенных производственным кооперативом «Стой-ремонт», разрушилась. Собственники разрушенных гаражей предъявили кооперативу иск о возмещении причиненных убытков. Их требования были судом удовлетворены. Поскольку у кооператива не оказалось ни денежных средств, ни иного имущества, истцы предъявили требование о возмещении убытков к членам кооператива Иванову, Петрову и Сидорову солидарно.

3. Изучить вопросы задачи:

А. Несут ли имущественную ответственность юридические лица по своим обязательствам? На какое имущество может быть обращено взыскание?

Б. Отвечают ли по обязательствам юридического лица их учредители (участники, члены, акционеры)? Если да, то при каких условиях?

В. Каким имуществом, в каком порядке и в каком размере несут ответственность по обязательствам производственного кооператива его члены?

4. Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы действующего законодательства.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Об арбитражных судах в Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.
3. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
4. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 25.12.2018)(с изм. и доп., вступ. в силу с 25.01.2019) // СЗ РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I)** от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
6. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II)** от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ(ред. от 29.07.2018)(с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
7. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть III)** от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
8. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV)** от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5496.
9. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. - № 30. – Ст. 3012.
10. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
11. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 N 24-ФЗ(ред. от 29.12.2017)// Российская газета, N 50-51, 13.03.2001.
12. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ(ред. от 27.12.2018)(с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019)// Российская газета, N 113, 18.06.1996, N 114, 19.06.1996, N 115, 20.06.1996, N 118, 25.06.1996.
13. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ(ред. от 05.02.2018) О свободе совести и о религиозных объединениях// Российская газета, N 190, 01.10.1997.
14. Об общественных объединениях [Текст] : Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ(ред. от 20.12.2017)// Российская газета, N 100, 25.05.1995.
15. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.01.2019) [Текст] : Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ(ред. от 27.12.2018)// Российская газета, N 266, 30.12.2008.
16. Об особых экономических зонах в Российской Федерации[Текст] : Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ (ред. от 18.07.2017)// Российская газета, N 162, 27.07.2005.
17. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Текст] : Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ (ред. от 27.12.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // СЗ РФ. – 2001. – № 33 (часть I). - Ст. 3431.
18. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2007. – № 31. – Ст. 4006.
19. О лицензировании отдельных видов деятельности [Текст] : Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2019)// СЗ РФ. – 2011. – № 19. – Ст. 2716 .
20. О приватизации государственного и муниципального имущества [Текст] : Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ (ред. от 06.03.2019) // СЗ РФ. – 2002. – № 4. – Ст. 251.
21. О естественных монополиях [Текст] : Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 34. – Ст. 3426.
22. О рекламе [Текст] : Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232.
23. О техническом регулировании [Текст] : Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 52 (часть I). – Ст. 5140.

24. Об инвестиционных фондах [Текст] : Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2018) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4562.
25. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Текст] : Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 9. – Ст. 1096.
26. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 31.05.2018 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 28. – Ст. 3493.
27. О валютном регулировании и валютном контроле [Текст] : Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 50. – Ст. 4859.
28. Об ипотечных ценных бумагах [Текст] : Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 152-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 46 (часть 2). – Ст. 4448.
29. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Текст] : Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 28. – Ст. 2790.
30. О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг [Текст] : Федеральный закон от 5 марта 1999 г. № 46-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 10. – Ст. 1163.
31. О рынке ценных бумаг [Текст] : Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1918.
32. О банках и банковской деятельности [Текст] : Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. 395-1 (ред. от 27.12.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // СЗ РФ. – 1996. – № 6. – Ст. 492.
33. О третейских судах в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ (ред. от 29.12.2015 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3019.
34. Об организации страхового дела в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 (ред. от 28.11.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 2. – Ст. 56.
35. О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) [Текст] : Закон РФ от 07.07.1993 N 5340-1 (ред. от 30.12.2015) // Российская газета, N 154, 12.08.1993
36. О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках [Текст] : Закон РСФСР от 22 марта 1991 г. № 948-1 (ред. от 26.07.2006 г.) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 16. – Ст. 499.
37. О Федеральной Комиссии по рынку ценных бумаг [Текст] : Указ Президента РФ от 1 июля 1996 г. № 1009 (ред. от 29.11.2004 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 28. – Ст. 3357.
38. О Государственной Программе приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 24 декабря 1993 г. № 2284 (ред. от 28.09.2017 г., с изм. от 16.11.2017) // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1994. – № 1. – Ст. 2.
39. Об утверждении положения о Федеральной антимонопольной службе [Текст] : Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 331 (ред. от 30.11.2018 г.) // СЗ РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3259.

Материалы судебной практики

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2016 N 54 О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и их исполнении// Бюллетень Верховного Суда РФ, N 1, январь, 2017.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2016 N 48 О практике применения судами законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности//Бюллетень Верховного Суда РФ, N 1, январь, 2017.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 03.10.2017 N 33 О ходе выполнения судами Российской Федерации постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2016 года N 48 О практике применения судами законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности//Бюллетень Верховного Суда РФ, N 1, январь, 2018.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 N 49 О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации о заключении и толковании договора//Российская газета, N 4, 11.01.2019.
5. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.06.2011 N 51(ред. от 25.12.2018) О рассмотрении дел о банкротстве индивидуальных предпринимателей//Вестник ВАС РФ, N 9, сентябрь, 2011.

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15 О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям//Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, N 6, 2018.

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.10.2015 N 45 О некоторых вопросах, связанных с введением в действие процедур, применяемых в делах о несостоятельности (банкротстве) граждан// Бюллетень Верховного Суда РФ, N 12, декабрь, 2015

Основная литература

1. Деханов, С. А. Актуальные проблемы защиты прав предпринимателей в суде : учебное пособие / С. А. Деханов. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-9590-1108-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/105669.html>

2. Королёва, Е. В. Предпринимательское право : учебное пособие / Е. В. Королёва. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101462.html>

Дополнительная литература

1. Предпринимательское право : практикум / М. Ю. Козлова, М. С. Мережкина, Н. А. Долгова, Д. В. Кожемякин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 74 с. — ISBN 978-5-4487-0098-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68931.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор М.А. Афинская
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО МОДУЛЮ I «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО. ОБЩАЯ ЧАСТЬ»
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДИСКУССИЯ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по модулю I «Международное право. Общая часть»
по учебной дисциплине «Международное право»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДИСКУССИЯ)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации для проведения коллективного тренинга (деловой игры) по дисциплине «Международное право», модуль I.

1 ВВЕДЕНИЕ

1. Модуль: «Международное право. Общая часть».

2. Тема: «Международное право как особая система права».

3. Цель изучения дисциплины «Международное право» - дать обучающимся глубокие знания в области современного международного права для практической, научной и педагогической деятельности, способствовать воспитанию уважения к международному праву как языку международного общения, неукоснительного уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного права.

4. Задачи дисциплины:

Изучить и овладеть разносторонними знаниями:

- сущности и роли международного права в системе международных отношений;
- оценки международно-правовых отношений, возникших в результате длительного исторического развития;
- об особенностях и источниках международного права;
- оценки различных видов субъектов международного права;
- основные принципы международного права;
- сферы взаимодействия в процессе создания норм и их применения международного и внутригосударственного права.

2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСКУССИИ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО КАК ОСОБАЯ СИСТЕМА ПРАВА»

Литература

а) Международные правовые акты

1. Акт относительно признания и гарантии постоянного нейтралитета Швейцарии и неприкосновенности ее территории [Текст] : 8 (20) ноября 1815 г.
2. Декларация об отмене употребления взрывчатых и зажигательных пуль [Текст] : 29 ноября (11 декабря) 1868 г.
3. Декларация о неупотреблении легко разворачивающихся или сплюсчивающихся пуль [Текст] : 17 (29) июля 1899 г.
4. Декларация о неупотреблении снарядов, имеющих единственным назначением распространять удушающие или вредоносные газы [Текст] : 17 (29) июля 1899 г.
5. Конвенция о мирном решении международных столкновений [Текст] : 5(18) октября 1907 г.
6. Конвенция о законах и обычаях сухопутной войны [Текст] : (18) октября 1907 г.
7. Договор о Шпицбергене [Текст] : 9 февраля 1920 г.
8. Протокол о запрещении применения на войне удушливых, ядовитых или других подобных газов и бактериологических средств [Текст] : 17 июля 1925 г.
9. Общий акт о мирном разрешении международных споров [Текст] : 26 сентября 1928 г.
10. Договор об отказе от войны в качестве орудия национальной политики [Текст] : 27 августа 1928 г.
11. Конвенция о режиме черноморских проливов [Текст] : 20 июля 1936 г.
12. Конвенция о международной гражданской авиации [Текст] : 7 декабря 1944 г.
13. Конвенция Межправительственной морской консультативной организации [Текст] : 6 марта 1948 г.
14. Устав Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран Оси [Текст] : 8 августа 1945 г.
15. Крымское соглашение трех Великих держав по вопросам Дальнего Востока [Текст] : 11 февраля 1945 г.
16. Устав Организации Объединенных Наций [Текст] : 26 июня 1945 г.
17. Устав Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры [Текст] : 16 ноября 1945 г.
18. Статут Международного суда [Текст] : 26 июня 1945 г.

19. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций [Текст] : 13 февраля 1946 г.
20. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : 10 декабря 1948 г.
21. Конвенция о предупреждении преступления геноцида и наказании за него [Текст] : 9 декабря 1948 г.
22. Женевская конвенция о защите гражданского населения во время войны [Текст] : 12 августа 1949 г.
23. Североатлантический пакт [Текст] : 4 апреля 1949 г.
24. Устав Совета Европы [Текст] : 5 мая 1949 г.
25. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [Текст] : 4 ноября 1950 г. и Протоколы № 1, 4, 6 и 7.
26. Мирный договор с Японией [Текст] : 8 сентября 1951 г.
27. Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта [Текст] : 14 мая 1954 г.
28. Конвенция о статусе апатридов [Текст] : 28 сентября 1954 г.
29. Договор об Антарктике [Текст] : 1 декабря 1959 г.
30. Венская конвенция о дипломатических сношениях [Текст] : 18 апреля 1961 г.
31. Конвенция о сокращении безгражданства [Текст] : 30 августа 1961 г.
32. Декларация о нейтралитете Лаоса [Текст] : 23 мая 1962 г.
33. Венская конвенция о консульских сношениях [Текст] : 24 апреля 1963 г.
34. Договор о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, в космическом пространстве и под водой [Текст] : 5 августа 1963 г.
35. Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации [Текст] : 21 декабря 1965 г.
36. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
37. Конвенция о статусе беженцев [Текст] : 28 июля 1966 г.
38. Протокол, касающийся статуса беженцев [Текст] : 31 января 1967 г.
39. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
40. Международный пакт о гражданских и политических правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
41. Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела [Текст] : 27 января 1967 г.
42. Декларация о территориальном убежище [Текст] : 14 декабря 1967 г.
43. Договор о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке [Текст] : 14 января 1967 г.
44. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : 26 ноября 1968 г.
45. Договор о нераспространении ядерного оружия [Текст] : 1 июля 1968 г.
46. Соглашение о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическое пространство [Текст] : 22 апреля 1968 г.
47. Конвенция о специальных миссиях [Текст] : 8 декабря 1969 г.
48. Венская конвенция о праве международных договоров [Текст] : 23 мая 1969 г.
49. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций [Текст] : 24 октября 1970 г.
50. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации [Текст] : 23 сентября 1971 г.
51. Договор о запрещении размещения на дне морей и океанов и в его недрах ядерного оружия и других видов оружия массового уничтожения [Текст] : 11 февраля 1971 г.
52. Конвенция Международной организации спутниковой связи (ИНТЕЛСАТ) [Текст] : 29 ноября 1971 г.
53. Договор между СССР и США об ограничении систем противоракетной обороны [Текст] : 26 мая 1972 г.
54. Конвенция по предотвращению загрязнения моря сбросами отходов и других материалов [Текст] : 29 декабря 1972 г.

55. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия [Текст] : 16 сентября 1972 г.
56. Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами [Текст] : 29 марта 1972 г.
57. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН о создании Программы ООН по окружающей среде (ЮНЕП) [Текст] : 15 декабря 1972 г.
58. Конвенция о запрещении разработки, производства и накопления запасов бактериологического (биологического) оружия и токсинного оружия и об их уничтожении [Текст] : 10 апреля 1972 г.
59. Конвенция о сохранении тюленей Антарктики [Текст] : 1 июня 1972 г.
60. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов [Текст] : 14 декабря 1973 г.
61. Хартия экономических прав и обязанностей государств [Текст] : 12 декабря 1974 г.
62. Определение агрессии. Резолюция, принятая XXIX сессией Генеральной Ассамблеи ООН [Текст] : 3 июля 1974 г.
64. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера [Текст] : 14 марта 1975 г.
65. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе [Текст] : 1 августа 1975 г.
66. Конвенция о Международной организации морской спутниковой связи (ИНМАРСАТ) [Текст] : 3 сентября 1976 г.
67. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I) [Текст] : 8 июня 1977 г.
68. Договор о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала [Текст] : 7 сентября 1977 г.
69. Протокол к договору о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала [Текст] : 7 сентября 1977 г.
70. Конвенция о запрещении военного или любого иного враждебного использования средств воздействия на природную среду [Текст] : 18 мая 1977 г.
71. Дополнительный протокол II к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв вооруженных конфликтов немеждународного характера [Текст] : 8 июня 1977 г.
72. Заявление Правительства СССР при подписании Советским Союзом Дополнительного протокола II к договору о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке (договор Тлателолко) [Текст] : 18 мая 1978 г.
73. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников [Текст] : 17 декабря 1979 г.
74. Конвенция о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие [Текст] : 10 октября 1980 г. (с Протоколами I и II).
75. Конвенция о сохранении морских живых ресурсов [Текст] : 20 мая 1980 г.
76. Декларация Правительства Республики Мальта относительно нейтралитета Мальты [Текст] : 14 мая 1981 г.
77. Декларация о предотвращении ядерной катастрофы [Текст] : 9 декабря 1981 г.
78. Манильская декларация о мирном разрешении международных споров [Текст] : 15 ноября 1982 г.
79. Конвенция по морскому праву [Текст] : 10 декабря 1982 г.
80. Венская конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов [Текст] : 8 апреля 1983 г.
81. Протокол, касающийся изменения Конвенции о международной гражданской авиации [Текст] : 10 мая 1984 г.
82. Договор о безъядерной зоне южной части Тихого океана [Текст] : 6 августа 1985 г.
83. Конвенция об оперативном оповещении о ядерной аварии [Текст] : 26 сентября 1968 г.
84. Конвенция о помощи в случае ядерной аварии или радиационной аварийной ситуации [Текст] : 26 сентября 1986 г.
85. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями [Текст] : 21 мая 1986 г.
86. Конвенция относительно обеспечения свободного плавания по Суэцкому каналу [Текст] : 29 октября 1988 г.

87. Протокол о борьбе с незаконными актами насилия в аэропортах, обслуживающих международную гражданскую авиацию, дополняющий Конвенцию о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации, принятую в Монреале 23 сентября 1971 года [Текст] : 24 февраля 1988 г.
88. Международная конвенция о борьбе с вербовкой, использованием, финансированием и обучением наемников [Текст] : 4 декабря 1989 г.
89. Соглашение о совместных мерах в отношении ядерного оружия [Текст] : 21 декабря 1991 г.
90. Заключительный акт Парижской конференции по Камбодже [Текст] : 23 октября 1991 г.
91. Принципы урегулирования споров и положения процедуры СБСЕ по мирному урегулированию споров [Текст] : 8 февраля 1991 г.
92. Конвенция о биологическом разнообразии [Текст] : 13 июня 1992 г.
93. Договор о коллективной безопасности [Текст] : 15 мая 1992 г.
94. Декларация Рио-де-Жанейро по окружающей среде и развитию [Текст] : 14 июня 1992 г.
95. Договор о создании Экономического союза [Текст] : 24 сентября 1993 г.
96. Конституция Российской Федерации [Текст] : 12 декабря 1993 г.
97. Устав Международного трибунала по бывшей Югославии [Текст] : 22 февраля 1993 г.
98. Соглашение между Российской Федерацией и Туркменистаном об урегулировании вопросов двойного гражданства [Текст] : 23 декабря 1993 г.
99. Устав Содружества Независимых Государств [Текст] : 22 января 1993 г.
100. Конвенция о запрещении разработки, производства, накопления и применения химического оружия и о его уничтожении [Текст] : 13 января 1993 г.
101. Декларация о совершенствовании сотрудничества между ООН и региональными соглашениями или органами в области поддержания международного мира и безопасности [Текст] : 19 декабря 1994 г.
102. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма [Текст] : 9 декабря 1994 г.
103. Конвенция о борьбе с опустыниванием в странах, переносящих серьезную засуху и/или опустынивание, в особенности в Африке [Текст] : 12 сентября 1994 г.
104. Будапештские решения – Кодекс поведения, касающийся военно-политических аспектов безопасности [Текст] : 6 декабря 1994 г.
105. Декларация о соблюдении суверенитета, территориальной целостности и неприкосновенности граждан государств - участников Содружества Независимых Государств [Текст] : 15 апреля 1994 г.
106. Устав Международного трибунала по Руанде [Текст] : 8 ноября 1994 г.
107. Дополнительный протокол к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия (Протокол об ослепляющем лазерном оружии (Протокол IV)) [Текст] : 13 октября 1995 г.
108. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации [Текст] : 14 марта 1995 г.
109. Договор о зоне, свободной от ядерного оружия, в Юго-Восточной Азии [Текст] : 15 декабря 1995 г.
110. Договор о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний [Текст] : 24 сентября 1996 г.
111. Положение о Посольстве Российской Федерации [Текст] : 28 октября 1996 г.
112. Подготовленный в Пелиндабе текст Договора о зоне, свободной от ядерного оружия, в Африке [Текст] : 11 апреля 1996 г.
113. Протокол о запрещении или ограничении применения мин, мин-ловушек и других устройств с поправками, внесенными 3 мая 1996 г. [Текст] (Протокол II с поправками).
114. Основополагающий акт о взаимных отношениях, сотрудничестве и безопасности между Российской Федерацией и Организацией Североатлантического договора [Текст] : 27 мая 1997 г.
115. Конвенция о запрещении применения, накопления запасов, производства и передачи противопехотных мин и об их уничтожении [Текст] : 18 сентября 1997 г.
116. Положение о почетном консуле Российской Федерации [Текст] : 13 октября 1998 г.
117. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации [Текст] : 5 ноября 1998 г.
118. Положение о Чрезвычайном и Полномочном после Российской Федерации в иностранном государстве [Текст] : 7 сентября 1999 г.
119. Договор о создании Союзного государства [Текст] : 8 декабря 1999 г.

120. Заключительный акт конференции государств – участников Договора об обычных вооруженных силах в Европе [Текст] : 19 ноября 1999 г.
121. Хартия европейской безопасности [Текст] : 19 ноября 1999 г.
122. Второй протокол к Гаагской конвенции о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта 1954 г. [Текст] : 26 марта 1999 г.
123. Декларация и программа действий в области культуры мира [Текст] : 13 сентября 1999 г.

б) Основная литература

1. Смирнов М.Г. Международное право. Общая часть [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 3 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Международное право : учебник для бакалавров / А. Х. Абашидзе, А. И. Абдуллин, М. В. Андреев [и др.] ; под редакцией Р. М. Валеев, Г. И. Курдюков. — Москва : Статут, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-8354-1310-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77302.html>
2. Международное право : учебное пособие / М. А. Бучакова, А. В. Жилиев, М. А. Засыпкин [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-88651-684-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93834.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

При подготовке к коллективной дискуссии обучающийся обязан изучить учебники по предмету (рабочие учебники/юниты), просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающегося.

Обучающийся имеет возможность изучить электронные учебные, учебно-методические и научные издания доступные, в ТКДБ.

Подготовка к коллективному алгоритмическому тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с заданиями по теме. После освоения темы обучающемуся следует попробовать выполнить предложенные задания. При возникновении сложностей с решением задач обучающемуся следует обратиться к материалам рабочих учебников, слайд-лекций, основной и дополнительной литературы и к другим информационным образовательным ресурсам образовательной организации.

4 ФАКТОЛОГИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ И ПРАКТИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ

4.1 Вводная часть

Проверка наличия обучающихся на занятии. Обратит внимание, что это первый коллективный тренинг в рамках дисциплины «Международное право», на котором закрепляются знания основ современного международного права в коллективной дискуссии.

Международное право как особая система принципов и норм, регулирующих отношения между его субъектами, признается сегодня одним из высших достижений цивилизации, общечеловеческим достоянием и правовой основой миропорядка.

Конституция Российской Федерации включает специальную норму, в соответствии с которой «общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ являются составной частью ее правовой системы. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора» (статья 15).

Международное право как учебная дисциплина имеет дело с самостоятельным правовым комплексом, нормы которого устанавливаются посредством согласованного волеизъявления государств, а реализуются как в межгосударственном общении, так и во внутригосударственной сфере.

Цели учебной дисциплины «Международное право»:

- дать обучающимся разносторонние знания в области современного международного права для практической, научной и педагогической деятельности;
- способствовать воспитанию у обучающихся уважения к международному праву как языку международного общения, неукоснительного уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного права.

Преподаватель объясняет тему, цели, вопросы и особенности проведения дискуссии, обращает внимание на характер обсуждаемых вопросов.

На дискуссии рассматриваются обобщенный опыт науки о современном МП, включающий в себя положения о месте и роли международного права в системе международных отношений; особенностях и источниках международного права; содержании международной правосубъектности; раскрывает две стороны международного права, регулирующих различные международные отношения.

На дискуссии обучающиеся должны свободно ориентироваться в оценке системы международного права, взаимозависимости международного и российского права с учетом того обстоятельства, что международное право представляет собой живой организм, находящийся в непрерывном развитии и обновлении; правильно применять действующие принципы и нормы международного права для разрешения конкретных жизненных вопросов в процессе исполнения своих гражданских обязанностей.

4.2 Основная часть. Вопросы, рассматриваемые на дискуссии

Тема 1. Сущность международного права и его возникновение

Цель экспертизы: оценка международных правовых отношений, возникших в результате длительного исторического развития мировой цивилизации.

Условия проведения экспертизы

Международное право возникло с появлением государств и их внешних функций. Международное право рабовладельческого общества и международное право феодального общества заложили основу современного международного права. В соответствии с указанными типами общественных отношений необходимо выбрать один из них, оказавший наибольшее влияние на развитие международного права.

Сформирована учебная экспертная комиссия из высококвалифицированных специалистов в области истории международного права, юристов-правоведов, археологов, которой поручено осуществить оценку международного права различных типов человеческого общества.

Сформирована рабочая группа, в состав которой входят представители международно-правовых организаций. Рабочей группе поручено организовать и обеспечить сопровождение экспертной комиссии.

В ходе проведения экспертизы при выборе различных типов человеческого общества, оказавших наибольшее влияние на развитие международного права, определились две противоположные точки зрения.

Первая точка зрения. Международное право рабовладельческого общества оказало наиболее сильное влияние на развитие международно-правовых отношений.

Вторая точка зрения. Международное право феодального общества оказало наиболее сильное влияние на развитие международно-правовых отношений.

Аргументы в поддержку первой позиции

1. Международное право стало складываться между рабовладельческими государствами в конце IV – начале III тыс. до н.э.

2. Международно-правовой обычай был главным источником международного права в рабовладельческом обществе.

3. Первые международные договоры появились приблизительно пять тысяч лет тому назад.

4. Рабовладельческие государства заключали письменные мирные и союзные договоры (договор египетского фараона Рамзеса II с царем хеттов Хаттушилем III в начале XIII в. до н.э.).

5. Международные правовые договоры того времени содержат подробные правила о функциях послов и их неприкосновенности (законы Ману: Индия II–I тыс. до н.э.).

6. Международные правила ведения войны запрещали убивать военнопленных, раненых, просящих пощады и безоружных.

7. Война должна была иметь целью не истребление мирных жителей, а победу над вооруженными силами противника.

8. Запрещалось употреблять отравленное оружие.

9. Многочисленные гуманные нормы войны содержатся в древнейшем международном документе Китая – «Трактате о военном искусстве» (VII в. до н.э.).

10. Первый известный договор о ненападении в Китае в 546 году до н.э.

11. В международно-правовых документах рабовладельческого общества рассматриваются хозяйственные вопросы.

12. В Древнем Китае заключались договоры об охране редких пород зверей и птиц.

13. Древнегреческие города-государства (полисы) отправляли друг к другу и за пределы Греции посольства.

14. Древнегреческим послам выдавали удостоверения на право ведения переговоров – дипломы. Отсюда возникло слово «дипломатия».

15. Послы пользовались неприкосновенностью.

16. Договоры заключались письменно на признанном договаривающимися сторонами языке.

17. Большинство международных договоров были двусторонними, но заключались и многосторонние договоры регионального характера.

18. Между государствами создавались военно-политические союзы и религиозно-политические объединения.

19. Виновные в оскорблении послов часто выдавались пострадавшему государству.

20. Римское государство заложило основы современного консульского права.

Аргументы в поддержку второй позиции

1. Международные договоры прочно вошли в жизнь феодального общества.

2. Само феодальное общество в первые периоды существования было системой договорных связей между феодалами разных рангов, владения которых являлись государствами в государстве.

3. Субъектами договора наряду с государством часто выступали феодалы и города, добившиеся независимости.

4. Римские папы заключали особые международные соглашения – конкордаты.

5. Римская католическая церковь выступала гарантом важных международных договоров.

6. Римская католическая церковь издала правила об ограничении права частных войн (не разрешала их в праздники, предоставляла убежище в церквях, запрещала некоторые средства ведения войны).

7. На Руси существовал обычай заранее объявлять войну.

8. На Руси существовали соглашения о неприкосновенности челяди, т.е. мирных жителей.

9. В период позднего Средневековья и абсолютизма появились зачатки попечения о раненых и больных.
10. В период позднего Средневековья появились гарантии нейтралитета нейтральных государств во время войны.
11. Декларация Екатерины II о вооруженном нейтралитете 1780 года провозгласила свободное плавание нейтральных судов у берегов воюющих государств.
12. Появились новые виды международных договоров: торговые, о плавании по рекам, консульские и валютные.
13. Русско-византийские договоры X века устанавливали гуманный режим в отношении иностранцев.
14. Содержательная часть договоров стала разбиваться на статьи.
15. Договоры составлялись на латинском языке и языках договаривающихся государств.
16. Возник институт поручительства.
17. В договорах юридически закреплялись территориальные изменения.
18. В период абсолютизма большое значение имел принцип суверенитета и равноправия государств (суверенитет монарха, равенство монархов).
19. Появился институт консулов (в купеческих колониях итальянских государств-республик).
20. Складываются отдельные институты морского права.

Тема 2. Субъекты международного права

Цель экспертизы: оценка различных видов субъектов международного права, обладающих международными правами и обязанностями.

Условия проведения экспертизы

В международном праве есть разные категории субъектов. Основными субъектами международного права являются государства и международные (межгосударственные) организации. В соответствии с нормами международного права эти объекты обладают всеми элементами правосубъектности. Необходимо выбрать один из видов субъектов международного права, который является главным гарантом соблюдения норм международного права.

Сформирована экспертная комиссия из высококвалифицированных специалистов международного права, представителей дипломатических и консульских служб, а также различных межправительственных организаций. Экспертной комиссии поручено осуществить оценку различных видов субъектов международного права.

Сформирована рабочая группа, в состав которой входят представители международно-правовых организаций. Рабочей группе поручено организовать и обеспечить сопровождение экспертной комиссии.

В ходе проведения экспертизы при выборе субъекта международного права, являющегося главным гарантом соблюдения норм международного права, определились две противоположные точки зрения.

Первая точка зрения. Государство – главный субъект международного права, наиболее полно гарантирует соблюдение норм международного права.

Вторая точка зрения. Межгосударственные организации, созданные на основе международных договоров, наиболее полно гарантируют соблюдение норм международного права.

Аргументы в поддержку первой позиции

1. Государства являются главным создателем норм международного права.
2. Государства юридически не подчинены друг другу.
3. Суверенитет – неотъемлемое качество государства как субъекта международного права.
4. Государства равны друг другу в правовом отношении.
5. Государство имеет право на внутренний и внешний суверенитет.
6. Государство имеет право на международное общение и сотрудничество с другими государствами.
7. Государства обязаны уважать права друг друга.
8. Государства, участвующие в международных отношениях, могут быть простыми (унитарными) и сложными (федерация, конфедерация).
9. Существует международное правопреемство государств – переход международных прав и обязанностей одного государства другому.
10. Объектом правопреемства государств могут быть: международные договоры, государственная собственность, государственные долги, границы, членство государств в международных организациях.

11. Россия стала правопреемником СССР и гарантировала выполнение всех международных обязательств бывшего государства.

12. Государство является субъектом всех международных правовых отношений.

13. Государство может заключать международные соглашения по любым вопросам.

14. Государство имеет средства для разрешения споров.

15. Государство может участвовать в создании любой международной организации.

16. Государство имеет право применять дипломатическое и консульское право.

17. Государство имеет свои представительства в иностранных государствах.

18. Государство имеет органы внешних сношений.

19. Государство имеет свою международно-правовую позицию по различным вопросам.

20. Государство участвует в договорном процессе создания международно-правовых норм.

Аргументы в поддержку второй позиции

1. Международные организации имеют права, присущие субъектам международного права.

2. Международные организации создаются и действуют на основе международных договоров.

3. Международные организации, не обладая территорией, не стремятся к ее захвату или удержанию путем ведения боевых действий.

4. Международные организации создаются для выполнения конкретных задач.

5. Международные организации вправе заключать международные соглашения.

6. Международные организации, заключая международные соглашения по узкому кругу вопросов, обеспечивают их контроль и выполнение.

7. При международных организациях предусмотрены постоянные представительства государств-членов.

8. Международные организации имеют дипломатические привилегии и иммунитеты.

9. В уставах всех межгосударственных организаций есть соответствующие статьи об их юридической правоспособности.

10. Любая международная организация волеизъявлением государств-членов может прекратить свое существование.

11. Международные организации разработали основные принципы международного права.

12. Основные принципы международного права закреплены в Уставе ООН.

13. Комиссия международного права ООН разработала проект Декларации прав и обязанностей государств.

14. Международные организации имеют многонациональный состав своих членов.

15. Международные организации координируют коллективные усилия государств, направленные на обеспечение прочного и длительного мира.

16. Международным сообществом постоянно проводится поиск решения глобальных проблем с помощью механизма международных организаций.

17. Одной из целей международных организаций является осуществление международного сотрудничества экономического, социального, культурного и гуманитарного характера.

18. Международные организации оказывают всемерную помощь любому из своих членов.

19. Часть международных организаций наделена правом применения принудительных мер с использованием вооруженных сил государств-членов.

20. Для разрешения споров создан Международный суд (главный судебный орган ООН).

Тема 3. Международное публичное и международное частное право

Цель экспертизы: оценить две противоположные стороны международного права, регулирующие различные международные отношения.

Условия проведения экспертизы

Существуют два вида международного права: международное публичное право и международное частное право. В зависимости от отношений, регулируемых различными отраслями международного права, необходимо выбрать один из перечисленных видов.

Сформирована экспертная комиссия из высококвалифицированных специалистов международного права, представителей дипломатических и консульских служб, а также различных межправительственных организаций. Экспертной комиссии поручено осуществить оценку различных видов субъектов международного права.

Сформирована рабочая группа, в состав которой входят представители международно-правовых организаций. Рабочей группе поручено организовать и обеспечить сопровождение экспертной комиссии.

В ходе проведения экспертизы при выборе различных видов международного права определились две противоположные точки зрения.

Первая точка зрения. Международное публичное право регулирует больший круг международных отношений, чем международное частное право.

Вторая точка зрения. Международное частное право регулирует больший круг международных отношений, чем международное публичное право.

Аргументы в поддержку первой позиции

1. Международное публичное право регулирует область государственных дел.
2. Международное публичное право регулирует политические взаимоотношения государств.
3. Международное публичное право регулирует вопросы обеспечения мира.
4. Международное публичное право регулирует вопросы международной безопасности.
5. Международное публичное право регулирует вопросы суверенитета государств.
6. Международное публичное право регулирует вопросы разоружения.
7. Основными субъектами международного публичного права являются государства.
8. В международном публичном праве роль основного источника регулирования отношений играет международный договор.
9. Международное публичное право регулирует деятельность международных организаций.
10. Международное публичное право функционирует в рамках международной системы.
11. Международное публичное право налагает обязательство на государство в целом.
12. Международное публичное право регулирует отношения в области охраны окружающей среды.
13. Международное публичное право регулирует международное сотрудничество в борьбе с преступностью.
14. Международное публичное право влияет на межгосударственные экономические отношения различных стран.
15. Международное публичное право регулирует отношения международной экономической безопасности.
16. Международное публичное право влияет на образование и интегрирование межгосударственных экономических блоков.
17. Международное публичное право регулирует правовой режим международных рек и озер.
18. Международное публичное право регулирует международное морское право.
19. Международное публичное право регулирует международные полеты и режим воздушного пространства.
20. Международное публичное право регулирует международно-правовые средства разрешения международных споров.

Аргументы в поддержку второй позиции

1. Международное частное право регулирует область частных дел.
2. Международное частное право регулирует взаимоотношения между гражданами и организациями различных государств.
3. Международное частное право находится вне государственной системы.
4. Международное частное право регулирует гражданско-правовые отношения.
5. Международное частное право регулирует семейные отношения.
6. Международное частное право регулирует трудовые отношения.
7. Основными субъектами международного частного права являются юридические и физические лица.
8. В сферу международного частного права входят гражданская право- и дееспособность иностранных физических и юридических лиц.
9. Международное частное право регулирует отношения собственности иностранных физических и юридических лиц.
10. Международное частное право регулирует отношения, вытекающие из внешнеэкономических договоров.

11. Международное частное право регулирует финансовые отношения иностранных физических и юридических лиц.
12. Международное частное право регулирует кредитно-расчетные отношения иностранных физических и юридических лиц.
13. Международное частное право регулирует отношения по использованию результатов интеллектуального труда иностранных физических и юридических лиц.
14. Международное частное право регулирует отношения по перевозке зарубежных грузов.
15. Международное частное право регулирует наследственные отношения по поводу имущества, находящегося за рубежом.
16. Международное частное право регулирует трудовые права иностранцев.
17. Международное частное право регулирует права российских граждан, работающих у иностранных нанимателей.
18. Международное частное право регулирует правовое положение иностранных инвестиций.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части деловой игры преподаватель дает каждому обучающемуся оценку, которая включает в себя знания по теме, умение проводить анализ полученных знаний, предложения и рекомендации по проделанной работе, умение работать в группе и оценивать работу сокурсников.

Подводя итоги, преподаватель делает общие выводы, где отмечает положительные и отрицательные стороны в проведении деловой игры, а также дает краткие указания, советы по подготовке к следующему коллективному занятию.

В конце необходимо оставить время для ответов на вопросы обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Международное право – система юридических принципов и норм, которые создаются государствами и другими субъектами МП, направлены на поддержание мира, безопасности и сотрудничества и обеспечиваются в случае необходимости принуждением, осуществляемым его субъектами индивидуально или коллективно.

Международно-правовые отношения – международные отношения, урегулированные нормами МП, содержание которых составляют права и обязанности их участников – субъектов МП.

Субъекты международного права – суверенные государства; нации, борющиеся за свою независимость; международные межправительственные организации и государственно-подобные образования, т.е. участники международных отношений, обладающие международными правами и обязанностями и осуществляющие их в соответствии с международным правом и в его рамках.

Объекты международного права – все то, по поводу чего субъекты МП могут вступать в международные правоотношения, т.е. материальные и нематериальные блага, действия или воздержание от таковых, которые относятся исключительно к внутренней компетенции государства.

Источники международного права – признанные субъектами МП формы воплощения результатов согласования государственных волей; формы фиксации международно-правовых норм.

Универсальные нормы – нормы МП, призванные регулировать отношения участием всех или подавляющего большинства субъектов МП; общепризнанные нормы.

Локальные нормы – нормы МП, призванные регулировать отношения с участием двух или нескольких субъектов МП, в связи с чем их содержание и цели обусловлены интересами создающих их субъектов МП.

Императивные нормы – нормы МП, отклонение от которых недопустимо и которые могут быть изменены только последующими нормами МП, носящими такой же характер.

Диспозитивные нормы – нормы МП, действие которых обусловлено отсутствием иного согласованного решения самих сторон международного правоотношения.

Основные принципы международного права – ядро системы МП; основополагающие, универсальные и общепризнанные правила поведения субъектов МП.

Государственный суверенитет – присущее государству верховенство на своей территории и его независимость в сфере международных отношений.

Признание – односторонний акт субъекта МП, посредством которого он констатирует наличие определенного юридически значимого факта или ситуации либо выражает свое согласие с юридически значимыми и международно-правомерными действиями других субъектов МП.

Протест – акт, противоположный признанию.

Правопреемство – переход в установленных МП случаях и в соответствии с международно-правовыми предписаниями прав и обязанностей одного субъекта МП другому субъекту (другим субъектам) МП.

Принцип чистой доски (tabula rasa) – несвязанность новых независимых государств договорами, заключенными от имени бывшей управляющей державы-метрополии.

Принцип добросовестного выполнения договоров (pacta sunt servanda) – обязательство государств соблюдать международные обязательства, принятые в соответствии с Уставом ООН и другими международными договорами.

Оговорка о неизменности обстоятельств (clausula rebus sic stantibus) – оговорка о том, что обстоятельства, из которых исходили стороны при заключении договора, должны оставаться неизменными; обуславливает возможность отказа от любого договора.

Международный деликт – нарушение МП и международных обязательств.

Трансформация договора (договорных норм) – издание внутригосударственного закона на основании международного договора и с использованием зафиксированных в нем положений.

Инкорпорация договора (договорных норм) – дословное воспроизведение формулировки международного договора во внутригосударственном нормативном акте.

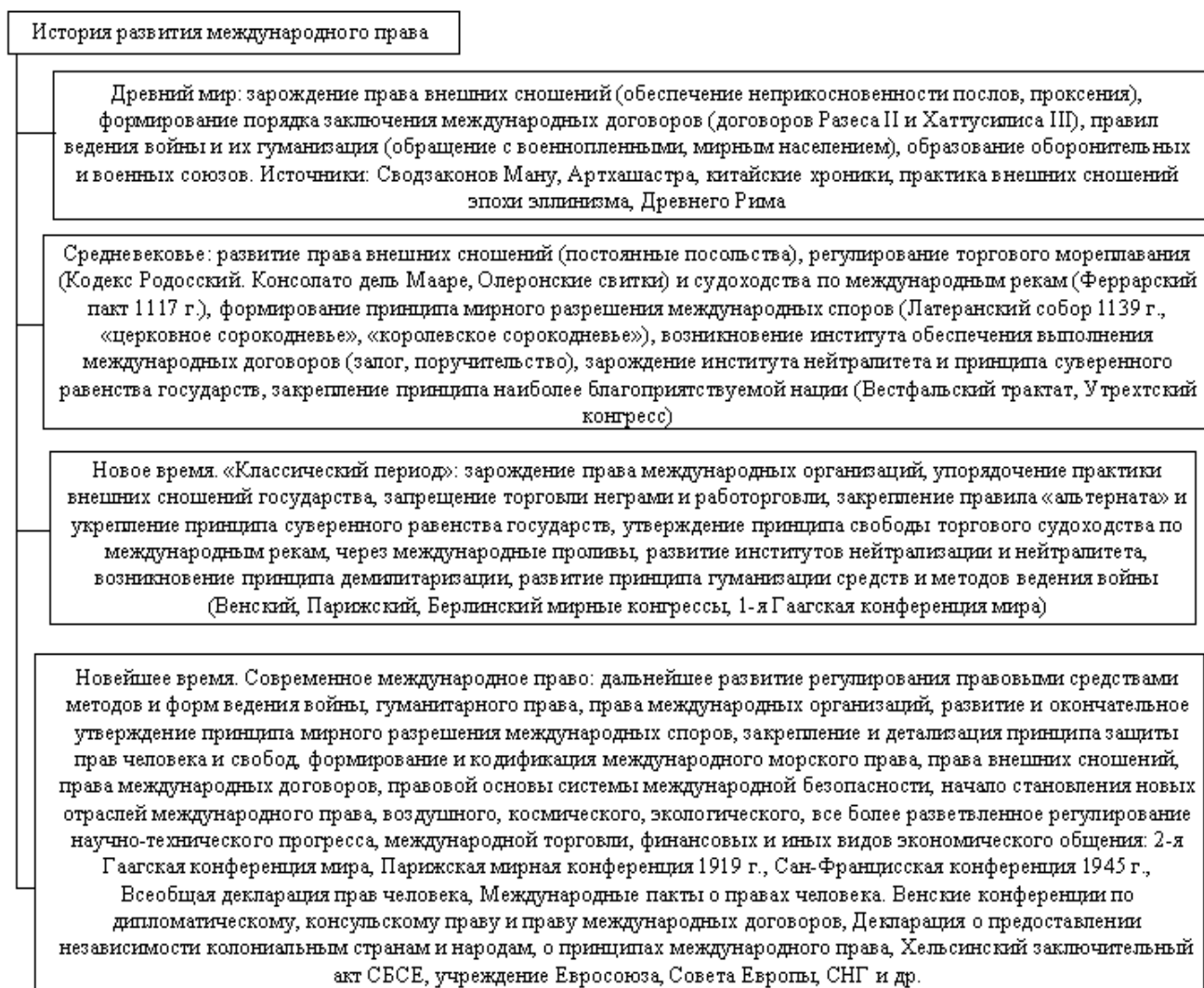
Комплексное применение норм – применение нормы национального права в конкретной ситуации совместно с нормой международного договора.

Приоритетное применение норм – применение нормы международного договора вместо нормы национального права.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 СХЕМА 1. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ И СИСТЕМА МЕЖДУНАРОДНОГО ПУБЛИЧНОГО ПРАВА



ПРИЛОЖЕНИЕ 3 СХЕМА 2. ИСТОРИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЕГО НАУКИ



Субъекты международного права — участники международных отношений, обладающие правами и обязанностями, установленными международным правом, т. е. обладающие международной правосубъектностью

Государства — основная категория субъектов международного права, обладающих всей полнотой международной правосубъектности в силу наличия у них суверенитета как результата одновременного наличия у конкретного государства исторически и/или на договорной основе принадлежащей ему территории, связанного с ним правовыми узами населения, легитимной системы государственности и способности нести международную ответственность в связи с правоотношениями, в которые оно может вступать с другими субъектами международного права

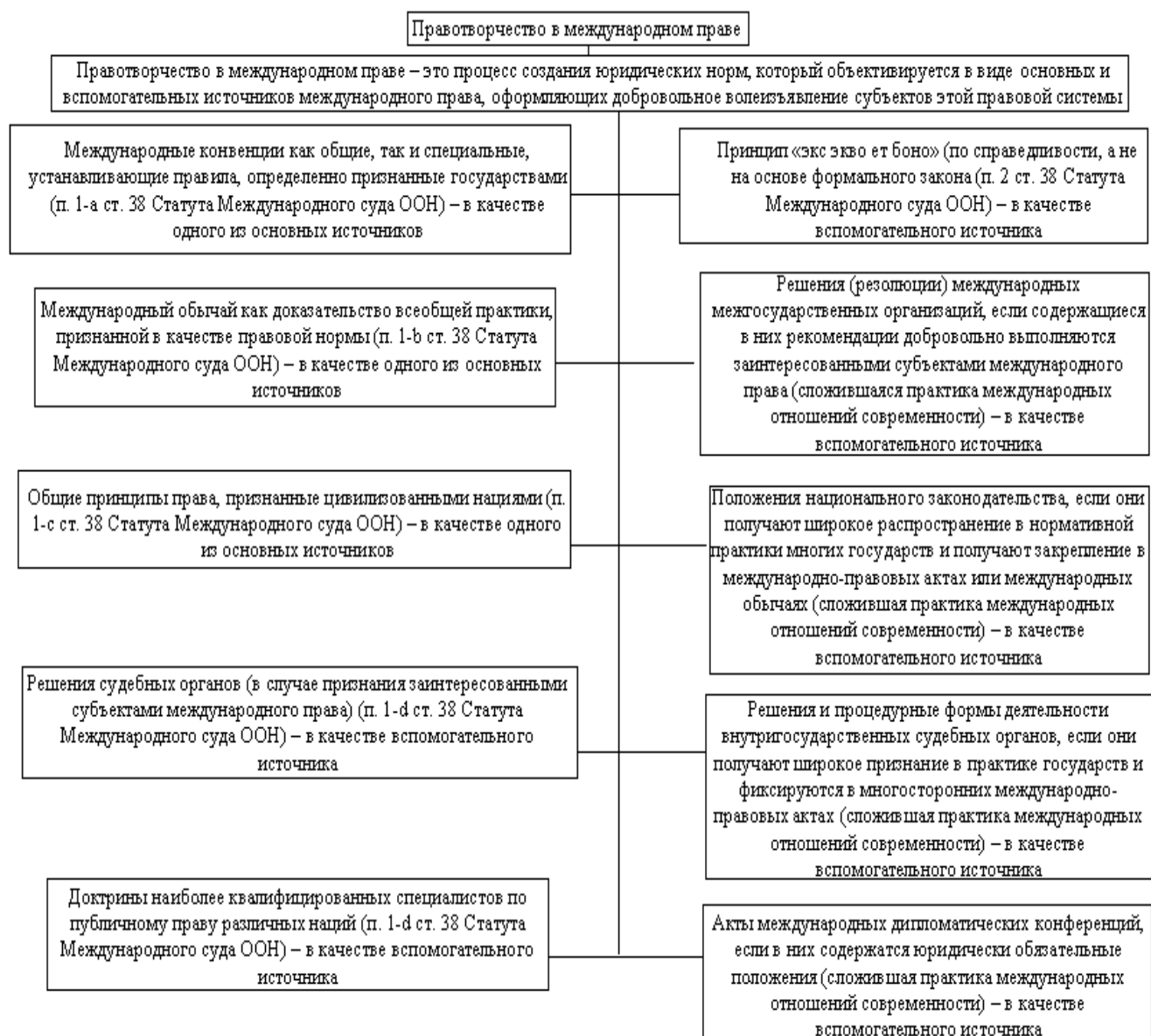
Международные организации государств — межгосударственные (межправительственные) организации, производные субъекты международного права, создаваемые государствами и наделяемые ими компетенцией для содействия решению разнообразных специальных проблем в различных областях международных и внутригосударственных отношений, обладающие меньшим объемом международной правосубъектности, чем государства

Нации и народы, борющиеся за свою независимость, — категория субъектов международного права, обладающих некоторыми правами в области международных отношений, реализуемых по мере признания конкретного из таких субъектов каким-либо (какими-либо) государством (государствами) и при условии наличия у него территории, населения, государственности и способности нести международную ответственность в связи с правоотношениями, в которые он может вступать с другими субъектами международного права

Государствоподобные (государственно-подобные) образования — категория субъектов международного права, которые, обладая почти всеми признаками государства, имеют самостоятельность в международных отношениях, но пользуются международной правосубъектностью лишь частично, в тех областях международных отношений, которые представляют для каждого из них какой-либо интерес

Индивиды и международные юридические лица — новейшая (нетрадиционная) категория субъектов международного права, объем международной правосубъектности которых имеет ограниченный характер, поскольку в соответствии с положениями применимых международных договоров они могут вступать лишь в международные правоотношения некоторых видов в гуманитарной, морской, уголовно-правовой, процессуальной, экономической областях

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 СХЕМА 4. ПРАВОТВОРЧЕСТВО В МЕЖДУНАРОДНОМ ПРАВЕ



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО МОДУЛЮ I «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО. ОБЩАЯ ЧАСТЬ»
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ

Дискуссия «Основы международного права»

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Т.М. Афинская

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю II «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДЕЛОВАЯ ИГРА)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю II «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДЕЛОВАЯ ИГРА)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации для проведения коллективного тренинга (деловой игры) по дисциплине «Международное право», модуль II.

I ВВЕДЕНИЕ

1. Модуль II: «Международное право. Особенная часть».

2. Тема: «Международно-правовые средства разрешения международных споров».

3. Цель коллективного тренинга: дать обучающимся глубокие знания в области современного международного права для практической, научной и педагогической деятельности, способствовать воспитанию уважения к международному праву как языку международного общения, неукоснительного уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного права.

4. Задачи дисциплины:

Изучить и овладеть разносторонними знаниями:

- международно-правовые средства разрешения международных споров;
- принципы мирного урегулирования международных споров;
- виды споров по Уставу ООН;
- средства, содействующие достижению соглашения сторон;
- процедура решения споров в международных организациях;
- международные суды.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Литература

а) Международные правовые акты

1. Акт относительно признания и гарантии постоянного нейтралитета Швейцарии и неприкосновенности ее территории от 8 (20) ноября 1815 г.
2. Декларация об отмене употребления взрывчатых и зажигательных пуль от 29 ноября (11 декабря) 1868 г.
3. Декларация о неупотреблении легко разворачивающихся или сплюсывающихся пуль от 17 (29) июля 1899 г.
4. Декларация о неупотреблении снарядов, имеющих единственным назначением распространять удушающие или вредоносные газы, от 17 (29) июля 1899 г.
5. Конвенция о мирном решении международных столкновений от 5 (18) октября 1907 г.
6. Конвенция о законах и обычаях сухопутной войны от (18) октября 1907 г.
7. Договор о Шпицбергене от 9 февраля 1920 г.
8. Протокол о запрещении применения на войне удушливых, ядовитых или других подобных газов и бактериологических средств от 17 июля 1925 г.
9. Общий акт о мирном разрешении международных споров от 26 сентября 1928 г.
10. Договор об отказе от войны в качестве орудия национальной политики от 27 августа 1928 г.
11. Конвенция о режиме черноморских проливов от 20 июля 1936 г.
12. Конвенция о международной гражданской авиации от 7 декабря 1944 г.
13. Конвенция Межправительственной морской консультативной организации от 6 марта 1948 г.
14. Устав Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран Оси от 8 августа 1945 г.
15. Крымское соглашение трех великих держав по вопросам Дальнего Востока от 11 февраля 1945 г.
16. Устав Организации Объединенных Наций от 26 июня 1945 г.
17. Устав Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры от 16 ноября 1945 г.
18. Статут Международного суда от 26 июня 1945 г.
19. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций от 13 февраля 1946 г.

20. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г.
21. Конвенция о предупреждении преступления геноцида и наказании за него от 9 декабря 1948 г.
22. Женевская конвенция о защите гражданского населения во время войны от 12 августа 1949 г.
23. Североатлантический пакт от 4 апреля 1949 г.
24. Устав Совета Европы от 5 мая 1949 г.
25. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. и Протоколы № 1, 4, 6 и 7.
26. Мирный договор с Японией от 8 сентября 1951 г.
27. Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта от 14 мая 1954 г.
28. Конвенция о статусе апатридов от 28 сентября 1954 г.
29. Договор об Антарктике от 1 декабря 1959 г.
30. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г.
31. Конвенция о сокращении безгражданства от 30 августа 1961 г.
32. Декларация о нейтралитете Лаоса от 23 мая 1962 г.
33. Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 г.
34. Договор о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, с космическом пространстве и под водой от 5 августа 1963 г.
35. Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации от 21 декабря 1965 г.
36. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г.
37. Конвенция о статусе беженцев от 28 июля 1966 г.
38. Протокол, касающийся статуса беженцев, от 31 января 1967 г.
39. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г.
40. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г.
41. Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела, от 27 января 1967 г.
42. Декларация о территориальном убежище от 14 декабря 1967 г.
43. Договор о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке от 14 января 1967 г.
44. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества от 26 ноября 1968 г.
45. Договор о нераспространении ядерного оружия от 1 июля 1968 г.
46. Соглашение о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическое пространство, от 22 апреля 1968 г.
47. Конвенция о специальных миссиях от 8 декабря 1969 г.
48. Венская конвенция о праве международных договоров от 23 мая 1969 г.
49. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, от 24 октября 1970 г.
50. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации, от 23 сентября 1971 г.
51. Договор о запрещении размещения на дне морей и океанов и в его недрах ядерного оружия и других видов оружия массового уничтожения от 11 февраля 1971 г.
52. Конвенция Международной организации спутниковой связи (ИНТЕЛСАТ) от 29 ноября 1971 г.
53. Договор между СССР и США об ограничении систем противоракетной обороны от 26 мая 1972 г.
54. Конвенция по предотвращению загрязнения моря сбросами отходов и других материалов от 29 декабря 1972 г.
55. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия от 16 сентября 1972 г.
56. Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами, от 29 марта 1972 г.
57. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН о создании Программы ООН по окружающей среде (ЮНЕП) от 15 декабря 1972 г.

58. Конвенция о запрещении разработки, производства и накопления запасов бактериологического (биологического) оружия и токсинного оружия и об их уничтожении от 10 апреля 1972 г.
59. Конвенция о сохранении тюленей Антарктики от 1 июня 1972 г.
60. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов от 14 декабря 1973 г.
61. Хартия экономических прав и обязанностей государств от 12 декабря 1974 г.
62. Определение агрессии. Резолюция, принятая XXIX сессией Генеральной Ассамблеи ООН от 3 июля 1974 г.
63. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г.
64. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе от 1 августа 1975 г.
65. Конвенция о Международной организации морской спутниковой связи (ИНМАРСАТ) от 3 сентября 1976 г.
66. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I), от 8 июня 1977 г.
67. Договор о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала от 7 сентября 1977 г.
68. Протокол к договору о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала от 7 сентября 1977 г.
69. Конвенция о запрещении военного или любого иного враждебного использования средств воздействия на природную среду от 18 мая 1977 г.
70. Дополнительный протокол II к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв вооруженных конфликтов немеждународного характера, от 8 июня 1977 г.
71. Заявление Правительства СССР при подписании Советским Союзом Дополнительного протокола II к договору о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке (договор Тлателолко) от 18 мая 1978 г.
72. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979 г.
73. Конвенция о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие, от 10 октября 1980 г. (с Протоколами I и II).
74. Конвенция о сохранении морских живых ресурсов от 20 мая 1980 г.
75. Декларация Правительства Республики Мальта относительно нейтралитета Мальты от 14 мая 1981 г.
76. Декларация о предотвращении ядерной катастрофы от 9 декабря 1981 г.
77. Манильская декларация о мирном разрешении международных споров от 15 ноября 1982 г.
78. Конвенция по морскому праву от 10 декабря 1982 г.
79. Венская конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов от 8 апреля 1983 г.
80. Протокол, касающийся изменения Конвенции о международной гражданской авиации, от 10 мая 1984 г.
81. Договор о безъядерной зоне южной части Тихого океана от 6 августа 1985 г.
82. Конвенция об оперативном оповещении о ядерной аварии от 26 сентября 1968 г.
83. Конвенция о помощи в случае ядерной аварии или радиационной аварийной ситуации от 26 сентября 1986 г.
84. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями от 21 мая 1986 г.
85. Конвенция относительно обеспечения свободного плавания по Суэцкому каналу от 29 октября 1988 г.
86. Протокол о борьбе с незаконными актами насилия в аэропортах, обслуживающих международную гражданскую авиацию, дополняющий Конвенцию о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации, принятую в Монреале 23 сентября 1971 года, от 24 февраля 1988 г.
87. Международная конвенция о борьбе с вербовкой, использованием, финансированием и обучением наемников от 4 декабря 1989 г.
88. Соглашение о совместных мерах в отношении ядерного оружия от 21 декабря 1991 г.
89. Заключительный акт Парижской конференции по Камбодже от 23 октября 1991 г.
90. Принципы урегулирования споров и положения процедуры СБСЕ по мирному урегулированию споров от 8 февраля 1991 г.

91. Конвенция о биологическом разнообразии от 13 июня 1992 г.
92. Договор о коллективной безопасности от 15 мая 1992 г.
93. Декларация Рио-де-Жанейро по окружающей среде и развитию от 14 июня 1992 г.
94. Договор о создании Экономического союза от 24 сентября 1993 г.
95. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
96. Устав Международного трибунала по бывшей Югославии от 22 февраля 1993 г.
97. Соглашение между Российской Федерацией и Туркменистаном об урегулировании вопросов двойного гражданства от 23 декабря 1993 г.
98. Устав Содружества Независимых Государств от 22 января 1993 г.
99. Конвенция о запрещении разработки, производства, накопления и применения химического оружия и о его уничтожении от 13 января 1993 г.
100. Декларация о совершенствовании сотрудничества между ООН и региональными соглашениями или органами в области поддержания международного мира и безопасности от 19 декабря 1994 г.
101. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма от 9 декабря 1994 г.
102. Конвенция о борьбе с опустыниванием в странах, переносящих серьезную засуху и/или опустынивание, в особенности в Африке, от 12 сентября 1994 г.
103. Будапештские решения – Кодекс поведения, касающийся военно-политических аспектов безопасности, от 6 декабря 1994 г.
104. Декларация о соблюдении суверенитета, территориальной целостности и неприкосновенности граждан государств - участников Содружества Независимых Государств от 15 апреля 1994 г.
105. Устав Международного трибунала по Руанде от 8 ноября 1994 г.
106. Дополнительный протокол к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия (Протокол об ослепляющем лазерном оружии (Протокол IV)) от 13 октября 1995 г.
107. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации от 14 марта 1995 г.
108. Договор о зоне, свободной от ядерного оружия, в Юго-Восточной Азии от 15 декабря 1995 г.
109. Договор о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний от 24 сентября 1996 г.
110. Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.
111. Подготовленный в Пелиндабе текст Договора о зоне, свободной от ядерного оружия, в Африке от 11 апреля 1996 г.
112. Протокол о запрещении или ограничении применения мин, мин-ловушек и других устройств с поправками, внесенными 3 мая 1996 г. (Протокол II с поправками).
113. Основополагающий акт о взаимных отношениях, сотрудничестве и безопасности между Российской Федерацией и Организацией Североатлантического договора от 27 мая 1997 г.
114. Конвенция о запрещении применения, накопления запасов, производства и передаче противопехотных мин и об их уничтожении от 18 сентября 1997 г.
115. Положение о почетном консуле Российской Федерации от 13 октября 1998 г.
116. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г.
117. Положение о Чрезвычайном и Полномочном поселе Российской Федерации в иностранном государстве от 7 сентября 1999 г.
118. Договор о создании Союзного государства от 8 декабря 1999 г.
119. Заключительный акт конференции государств – участников Договора об обычных вооруженных силах в Европе от 19 ноября 1999 г.
120. Хартия европейской безопасности от 19 ноября 1999 г.
121. Второй протокол к Гаагской конвенции о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта 1954 г. от 26 марта 1999 г.
122. Декларация и программа действий в области культуры мира от 13 сентября 1999 г.

Основная литература

5. Смирнов М.Г. Международное право. Общая часть [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
6. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

7. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

8. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 3 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

3. Международное право : учебник для бакалавров / А. Х. Абашидзе, А. И. Абдуллин, М. В. Андреев [и др.] ; под редакцией Р. М. Валеев, Г. И. Курдюков. — Москва : Статут, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-8354-1310-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77302.html>

4. Международное право : учебное пособие / М. А. Бучакова, А. В. Жилиев, М. А. Засыпкин [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-88651-684-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93834.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

При подготовке к коллективной дискуссии обучающийся обязан изучить учебники по предмету (рабочие учебники/юниты), просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающегося.

Обучающийся имеет возможность изучить электронные учебные, учебно-методические и научные издания, доступные в ТКДБ.

Подготовка к коллективному алгоритмическому тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с заданиями по теме. После освоения темы обучающемуся следует попробовать выполнить предложенные задания. При возникновении сложностей с решением задач обучающемуся следует обратиться к материалам рабочих учебников, слайд-лекций, основной и дополнительной литературы и к другим информационным образовательным ресурсам образовательной организации.

IV ФАКТОЛОГИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ И ПРАКТИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ

Во вступительном слове руководитель игры определяет цели и задачи деловой игры. При этом необходимо подчеркнуть, что тема занятия определена самим характером профессиональных знаний обучающихся.

Государства – члены ООН приняли на себя обязательство проводить мирными средствами в согласии с принципами справедливости и международного права улаживание или разрешение международных споров и ситуаций, которые могут привести к нарушению мира.

Механизм реализации принципа мирного разрешения международных споров существует в виде системы международно-правовых средств такого урегулирования. Согласно ст. 33 Устава ООН государства, участвующие в любом споре, продолжение которого могло бы угрожать поддержанию международного мира и безопасности, должны прежде всего стремиться разрешить спор путем переговоров, обследования, посредничества, примирения, арбитража, судебного разбирательства, обращения к региональным органам или соглашениям или иными мирными средствами по своему выбору.

План проведения деловой игры «Международно-правовые средства разрешения международных споров»

1. Организация деловой игры.

1.1. Организационная структура деловой игры.

- 1.2. Сценарий деловой игры.
- 1.3. Методический замысел этапов деловой игры.
- 1.4. Рекомендации по организации подготовительного этапа игры.
2. Замысел действия участников деловой игры.
- 2.1. Действия делегации государства Мейленд (первая команда).
- 2.2. Действия делегации государства Грейленд (вторая команда).
- 2.3. Действия Совета Безопасности ООН (третья команда).
- 2.4. Вопросы организации работы заседания.
3. Приложения 1–4.

1. Организация деловой игры.

Тема: Международно-правовые средства разрешения международных споров.

Цели деловой игры:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний в дискуссии по конкретной проблеме международного права при обсуждении международного спора между двумя государствами в СБ ООН;
- приобретение практических навыков при определении путей разрешения международных споров в ходе подготовки и проведения заседания СБ ООН;
- развитие правового мышления при анализе различных вопросов международного права;
- выявление качества и степени усвоения изучаемых вопросов;
- восполнение пробелов знаний по изучаемой теме;
- развитие навыков выступления и дискуссии перед аудиторией.

1.1. Организационная структура деловой игры.

1.1.1. Вступительное слово преподавателя – 10 мин.

1.1.2. Обсуждение условий, методического замысла деловой игры, целей, задач, критериев оценки ответов.

1.1.3. Распределение обучающихся по трем командам, представляющим интересы Мейленда, Грейленда и Совета Безопасности ООН – 10 мин.

1.1.4. Самостоятельная работа в трех командах в соответствии с замыслом игры – 45 мин.

1.1.5. Заседание СБ ООН по рассмотрению спора между государствами – 1 ч 15 мин.

1.1.6. Ответы на вопросы, заключительное слово руководителя занятия, определение лучших и худших выступлений, объявление оценок, оформление документации – 15 мин.

1.2. Сценарий деловой игры.

Между двумя государствами, условно названными Грейленд и Мейленд, возник территориальный спор, угрожающий принять форму вооруженного конфликта, что представляет серьезную опасность (*может быть лучше – угрозой*) для международной безопасности.

Грейленд предъявляет претензии на участок территории Мейленда, мотивируя это тем, что данная земля исторически является частью его территории и населена родственным народом, который подвергается дискриминации со стороны мейлендских властей и требует воссоединения со своей исторической родиной.

В свою очередь, в ходе переговоров Мейленд отвергает подобные претензии, как и обвинения в дискриминации. Ввиду угрозы нападения это государство подает жалобу в Совет Безопасности ООН (СБ), который принимает соответствующее решение.

При проведении деловой игры рекомендуется принять во внимание, что заданная ситуация может быть классифицирована как международный двусторонний спор локального характера, угрожающий перерасти в вооруженный конфликт, и может представлять опасность для международного мира и безопасности. Вследствие этого его рассмотрение входит в компетенцию СБ ООН.

В соответствии с нормами международного права любые спорные вопросы, возникшие между государствами, в том числе территориальные, должны решаться в соответствии с положениями Устава ООН и принципами права в отношениях между государствами. К конкретной ситуации применимы такие известные практике методы международно-правового урегулирования, как непосредственные переговоры и консультации между сторонами в споре, посредничество и добрые услуги, международные согласительные комиссии и арбитраж.

1.3. Методический замысел этапов деловой игры.

На коллективном тренинге моделируется заседание Совета Безопасности ООН. С этой целью учебная группа делится на три команды и в соответствии с ролевыми характеристиками готовит выступления. Результатом игры

является документ – проект резолюции о предотвращении вооруженного конфликта между государствами Мейленд и Грейленд.

Первая команда представляет интересы Мейленда.

Вторая команда представляет интересы Грейленда.

Третья команда представляет СБ ООН.

Первая команда представляет интересы государства, которое может подвергнуться вооруженной агрессии, вторая – государства, которое выступает с территориальными претензиями, третья – представляет собой СБ ООН, который рассматривает территориальный спор и принимает резолюцию, направленную на его урегулирование. Для упрощения деловой игры не предусматривается момент голосования в Совете Безопасности. Один из игроков исполняет роль председательствующего.

Все команды имеют адекватные задания, предусмотренные подготовительным этапом работы.

Задача каждой команды включает, исходя из ролевых характеристик, сообщения по поставленным вопросам, защиту своих позиций в ходе обсуждения, а также участие в обсуждении сообщений остальных бригад.

Занятие проводится таким образом, чтобы по каждому вопросу последовательно заслушиваются сообщения команд с организацией одновременного их обсуждения, после чего группа переходит к рассмотрению следующего вопроса задания.

В командах назначается (выбирается) руководитель для организации работы коллектива. Уровень организации такой работы учитывается при определении оценок обучающимся за участие в занятии.

Методист передает преподавателю до начала занятия ведомость занятия со списком обучающихся группы.

2. Замысел действия участников деловой игры.

2.1. Действия делегации государства Мейленд (первая команда).

Делегация государства Мейленд обращается в СБ ООН с жалобой на действия государства Грейленд, которое угрожает вооруженными действиями для решения территориального спора.

В жалобе, а также в выступлении представителя Мейленда должны быть изложены нормы и принципы международного права, которые нарушаются Грейлендом (принципы о неприменении силы или угрозы силой, невмешательства во внутренние дела, территориальной целостности, мирного урегулирования международных споров). По существу эти нарушения дают основания Мейленду рассчитывать на решение СБ в свою пользу.

Мейленд также может воспользоваться правом на индивидуальную и коллективную оборону, предусмотренным Уставом ООН в таких ситуациях.

В жалобе изложены обвинения в дискриминации родственного населения, проживающего на спорной территории. Однако эти вопросы относятся исключительно к внутренней компетенции государств и в современной практике все чаще подвергаются контролю правозащитных организаций и рассматриваются международным сообществом как серьезное нарушение гуманитарного права. Делегация обращает внимание, что следует учитывать, что в современном международном праве хорошо отработаны правовые средства мирного урегулирования споров, в то же время система принятия контрмер по прекращению вооруженных конфликтов еще не отличается совершенством. Надо иметь в виду, что предусмотренные Уставом ООН вооруженные силы не созданы, военно-штабной комитет не функционирует, миротворческие операции часто совершаются с нарушением норм международного права.

2.2. Действия делегации государства Грейленд (вторая команда).

Перед делегацией стоит задача – дать правовые обоснования по существу действий Грейленда, так как каждое государство должно воздерживаться от угрозы силой или ее применения в качестве средства разрешения международных споров, и в том числе территориальных. Проявляя изобретательность, команда будет выдвигать такие аргументы, как:

- 1) историческая принадлежность Грейленду спорной территории;
- 2) право наций и народов на самоопределение;
- 3) требования населения этой территории о воссоединении со своей исторической родиной.

Однако эти доводы с точки зрения права не являются обоснованными. Право на самоопределение, например, применялось к колониальным странам и народам и в настоящее время не отождествляется с правом на отделение. Так, в Декларации о принципах международного права (1970) нашло подтверждение требование об отказе от любых действий, ведущих к расчленению или частичному и полному нарушению территориальной целостности и политического единства суверенных и независимых государств.

Грейленд может также обвинить своего соседа в нарушении прав и свобод человека и заявить о необходимости прийти на помощь дискриминируемому населению.

Наконец, Грейленд может обратиться к своему праву на самооборону. Для этого у него должны быть такие веские аргументы, как нарушение его государственных границ Мейлендом, угрожающая концентрация войск и т.д. Но и в этих случаях приоритет остается за правом мирного разрешения спора.

2.3. Действия Совета Безопасности ООН (третья команда).

Для мирного разрешения возникшего спора команда должна воспользоваться той правовой базой и международно-правовыми механизмами, которые созданы международным правом для предотвращения вооруженного конфликта. Превалирующим в ее работе должно быть требование о недопустимости применения силы или угрозы силой.

СБ ООН является единственным органом ООН, который полномочен принимать необходимые действия для предотвращения вооруженного конфликта, включая политические, экономические и иные санкции, а также применение вооруженной силы, которое рассматривается в исключительных случаях, когда средства оказываются недостаточными.

Согласно Уставу ООН, СБ может рекомендовать сторонам, находящимся в споре, такие процедуры и методы урегулирования, как отвод войск, примирение, создание демилитаризованных зон, замораживание притязаний сторон до окончательного мирного разрешения спора в соответствии с принципами и нормами международного права.

В компетенции СБ находится право рекомендовать сторонам такие процедуры, как переговоры, обследования (направления следственных комиссий), посредничество, примирение (согласительные процедуры), арбитраж, судебное разбирательство, обращение к религиозным организациям или иные средства по выбору сторон. Имеется также практика направления миссий военных наблюдателей в районы напряженности, предложения о добрых услугах. По требованию одной из сторон дело может быть передано для разбирательства в Международный суд. Таким образом, третья команда в резолюции по итогам рассмотрения вопроса в СБ может предложить сторонам по своему выбору достаточно широкий набор средств для разрешения возникшего спора.

Кроме того, следует учитывать, что международное сообщество с тем чтобы не поощрять вооруженного насилия, предпринимает такие меры, как отказ в международном признании псевдогосударственных образований, возникших в результате несанкционированных действий, образований (пропускного предложения) (Турецкая Республика Северного Кипра), отказ государству-оккупанту в предоставлении титула на оккупированную территорию (Тимор).

2.4. Вопросы организации работы заседания.

1. Председатель СБ ООН, открывая заседание, излагает положение Устава ООН о методах и процедурах разрешения международных споров, находящихся в компетенции СБ, объявляет повестку дня и регламент заседания.

2. Выступление представителя Мейленда, в котором излагается жалоба и требования Мейленда.

3. СБ заслушивает выступление участника, задает вопросы для выяснения ситуации.

4. Представить Грейленда, заслушав выступление представителя Мейленда, задает вопросы.

5. Выступление представителя Грейленда с обоснованием позиций в данном споре.

6. Представитель Мейленда, заслушав выступление представителя Грейленда, задает вопросы.

7. СБ заслушивает выступления членов Совета для выявления ситуации, участники заседания отвечают на вопросы и делают замечания.

8. Перерыв в заседании.

9. После перерыва, в ходе которого СБ изучает ход дискуссии и готовит рабочий вариант резолюции.

10. Продолжение заседания. Объявление резолюции по результатам обсуждения.

Каждая команда, используя свои знания, стремится в максимальной степени осуществить правовое обеспечение позиций представляемого ею государства и международного органа в соответствии с принципами и нормами международного права.

В заключении заседания СБ принимает Резолюцию, которая вырабатывается членами команды. Основные положения Резолюции СБ отмечаются в завершение обсуждения вопроса.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части коллективного тренинга преподаватель делает выводы, анализирует результаты работы группы, проверяет выполнение задач деловой игры, а также дает указания, советы по подготовке к следующему коллективному занятию.

Завершается заключительная часть ответами на вопросы, возникшие у участников коллективного тренинга.

ГЛАВА VI

Мирное разрешение споров

Статья 33

1. Стороны, участвующие в любом споре, продолжение которого могло бы угрожать поддержанию международного мира и безопасности, должны прежде всего стараться разрешить спор путем переговоров, обследования, посредничества, примирения, арбитража, судебного разбирательства, обращения к региональным органам или соглашениям или иными мирными средствами по своему выбору.

2. Совет Безопасности, когда он считает это необходимым, требует от сторон разрешения их спора при помощи таких средств.

Статья 34

Совет Безопасности уполномочивается расследовать любой спор или любую ситуацию, которая может привести к международным трениям или вызвать спор, для определения того, не может ли продолжение этого спора или ситуации угрожать поддержанию международного мира и безопасности.

Статья 35

1. Любой член Организации может довести о любом споре или ситуации, имеющей характер, указанный в статье 34, до сведения Совета Безопасности или Генеральной Ассамблеи.

2. Государство, которое не является членом Организации, может довести до сведения Совета Безопасности или Генеральной Ассамблеи о любом споре, в котором оно является стороной, если оно примет на себя заранее в отношении этого спора обязательства мирного разрешения споров, предусмотренные в настоящем Уставе.

3. Разрешение Генеральной Ассамблеей дел, о которых доведено до ее сведения на основании настоящей статьи, производится с учетом положений статей 11 и 12.

Статья 36

1. Совет Безопасности уполномочивается в любой стадии спора, имеющего характер, указанный в статье 33, или ситуации подобного же характера рекомендовать надлежащую процедуру или методы урегулирования.

2. Совет Безопасности принимает во внимание любую процедуру для разрешения этого спора, которая уже была принята сторонами.

3. Делая рекомендации на основании настоящей статьи, Совет Безопасности принимает также во внимание, что споры юридического характера должны, как общее правило, передаваться сторонами в Международный суд в соответствии с положением и статусом суда.

Статья 37

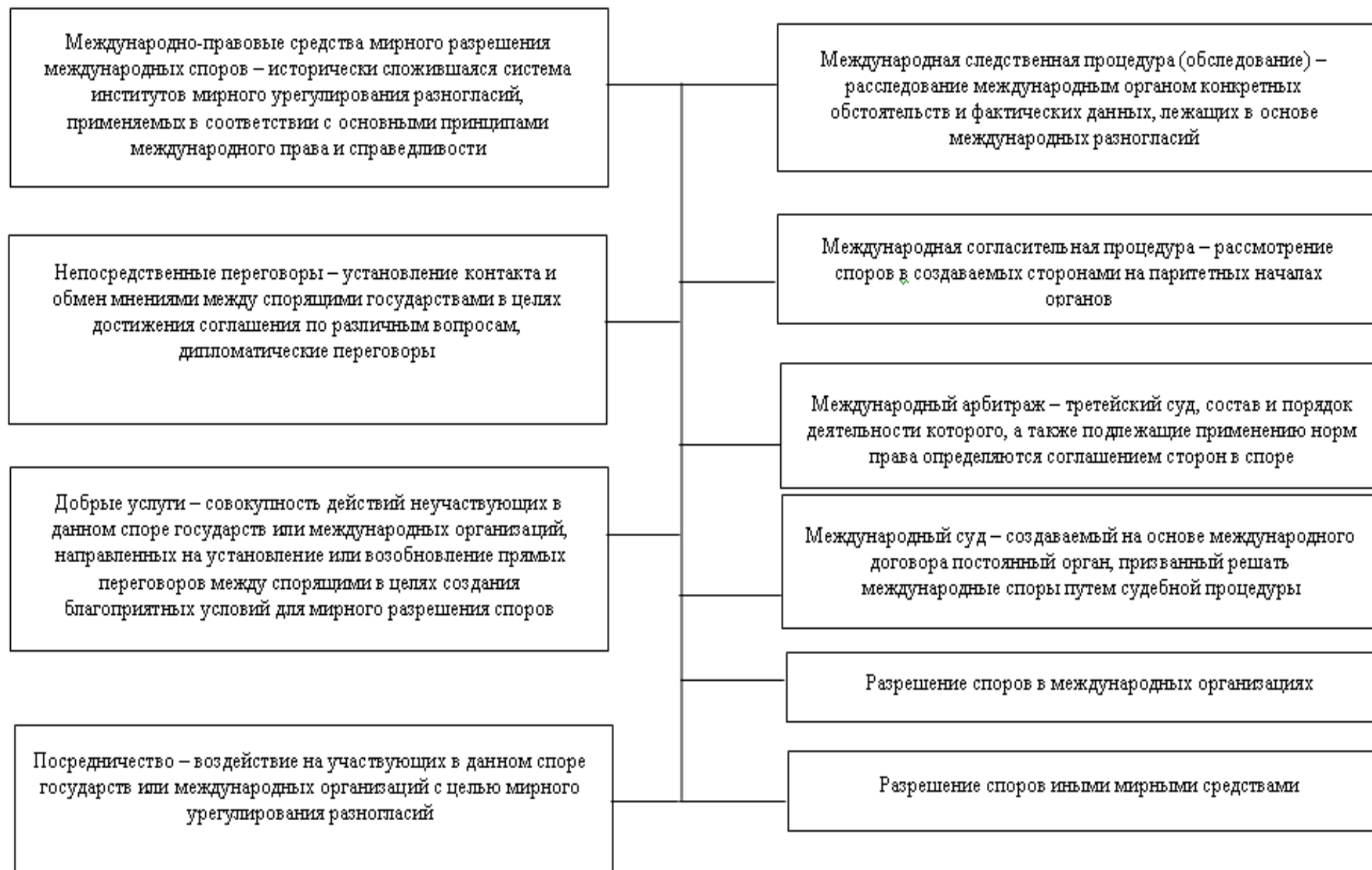
1. Если стороны в споре, имеющем характер, указанный в статье 33, не разрешает его при помощи указанных в этой статье средств, они передают его в Совет Безопасности.

2. Если Совет Безопасности считает, что продолжение данного спора в действительности могло бы угрожать поддержанию международного мира и безопасности, он решает, действовать ли ему на основании статьи 36 или рекомендовать такие условия разрешения спора, какие он найдет подходящими.

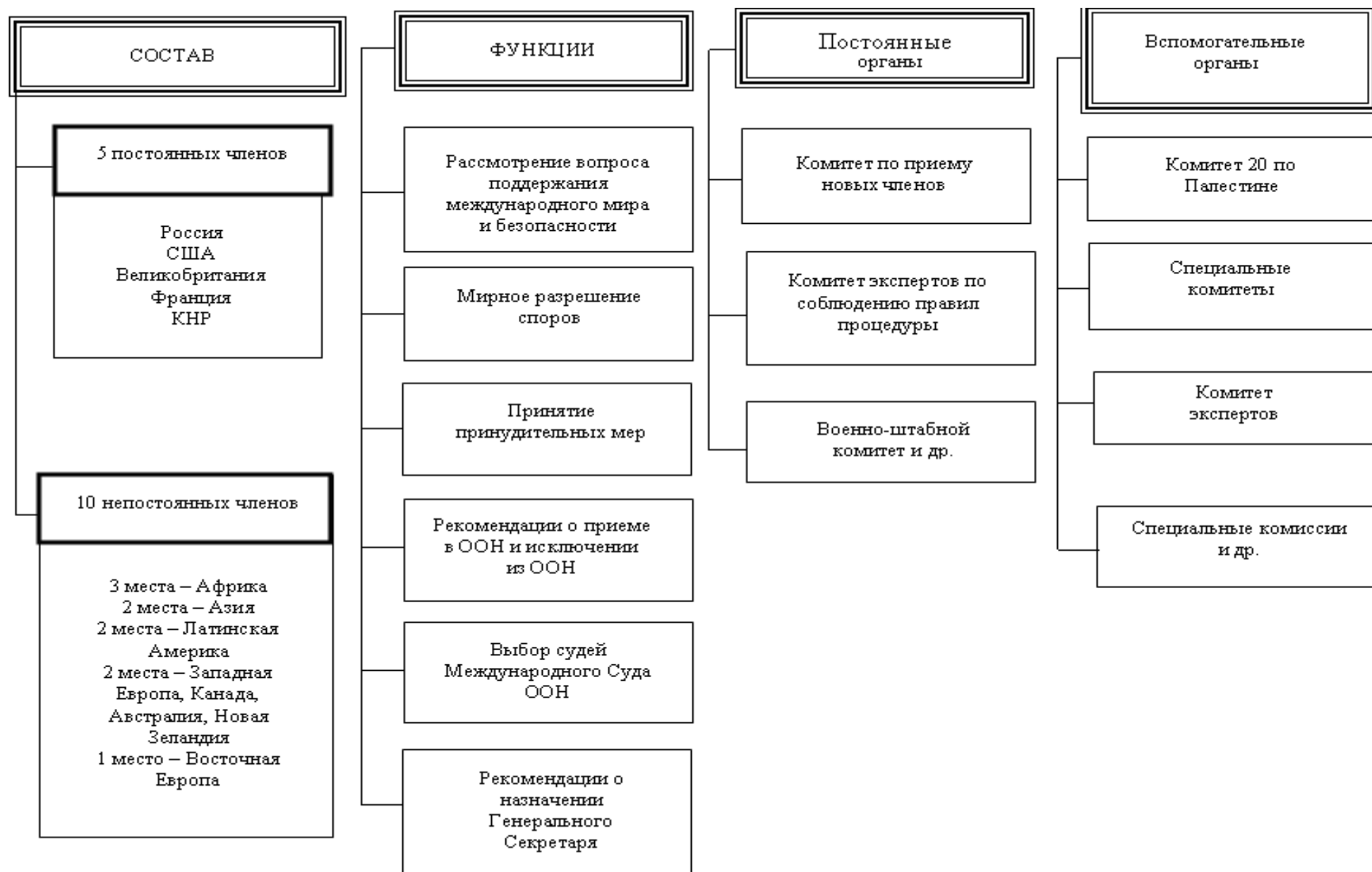
Статья 38

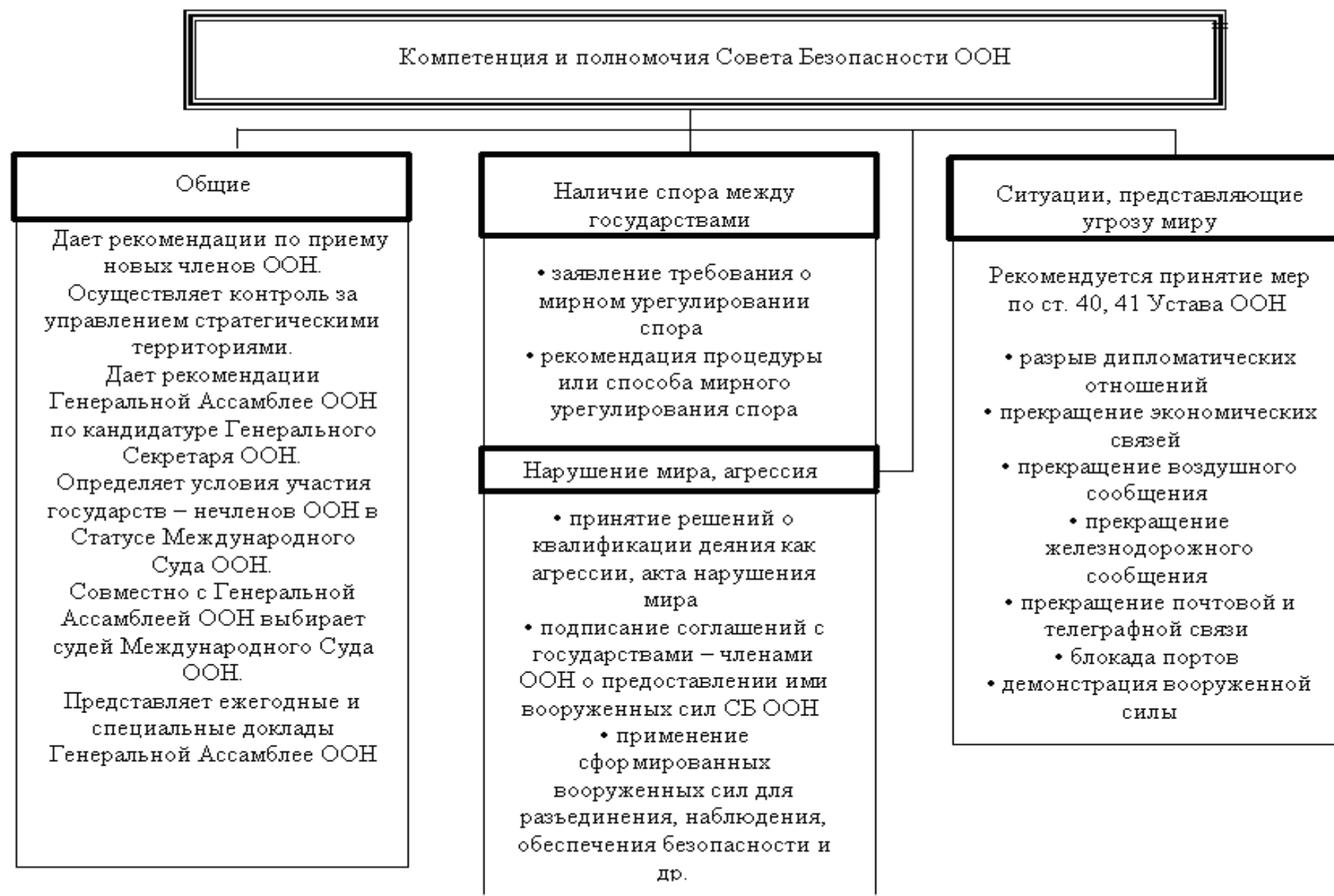
Без ущерба для положений статьями 33–37 Совет Безопасности уполномочивается, если все стороны, участвующие в любом споре, об этом просят, делать сторонам рекомендации с целью мирного разрешения этого спора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВЫХ СРЕДСТВ МИРНОГО РАЗРЕШЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ СПОРОВ



ПРИЛОЖЕНИЕ 3. СОВЕТ БЕЗОПАСНОСТИ ООН





МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю II «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДЕЛОВАЯ ИГРА)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Т.М. Афолина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю III «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю III «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации для проведения ситуационного анализа задач по дисциплине «Международное право», модуль III

I ВВЕДЕНИЕ

1. **Модуль II:** «Международное право. Особенная часть».
2. **Тема:** «Основы международного права».
3. **Цель** ситуационного анализа - дать обучающимся глубокие знания в области современного международного права для практической, научной и педагогической деятельности, способствовать воспитанию уважения к международному праву как языку международного общения, неукоснительного уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного права.

4. Задачи дисциплины:

Изучить и овладеть разносторонними знаниями:

- о месте с роли международного права в системе международных отношений;
- об особенностях и источниках международного права;
- о содержании международной правосубъектности;
- о принципах международного права;
- особенности международной защиты прав человека как отрасли международного права;
- механизмы международного сотрудничества в области прав человека;
- приобретение практических навыков использования теоретических знаний при рассмотрении ситуаций по защите прав человека в Европейском Суде по правам человека.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Литература

а) Международные правовые акты

1. Акт относительно признания и гарантии постоянного нейтралитет Швейцарии и неприкосновенности ее территории от 8 (20) ноября 1815 г.
2. Декларация об отмене употребления взрывчатых и зажигательных пуль от 29 ноября (11 декабря) 1868 г.
3. Декларация о неупотреблении легко разворачивающихся или сплюсчивающихся пуль от 17 (29) июля 1899 г.
4. Декларация о неупотреблении снарядов, имеющих единственным назначением распространять удушающие или вредоносные газы от 17 (29) июля 1899 г.
5. Конвенция о мирном решении международных столкновений от 5(18) октября 1907 г.
6. Конвенция о законах и обычаях сухопутной войны от (18) октября 1907 г.
7. Договор о Шпицбергене от 9 февраля 1920 г.
8. Протокол о запрещении применения на войне удушливых, ядовитых или других подобных газов и бактериологических средств от 17 июля 1925 г.
9. Общий акт о мирном разрешении международных споров от 26 сентября 1928 г.
10. Договор об отказе от войны в качестве орудия национальной политики от 27 августа 1928 г.
11. Конвенция о режиме Черноморских проливов от 20 июля 1936 г.
12. Конвенция о международной гражданской авиации от 7 декабря 1944 г.
13. Конвенция Межправительственной морской консультативной организации от 6 марта 1948 г.
14. Устав Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси от 8 августа 1945 г.
15. Крымское соглашение трех Великих держав по вопросам Дальнего Востока от 11 февраля 1945 г.
16. Устав Организации Объединенных Наций от 26 июня 1945 г.
17. Устав Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры от 16 ноября 1945 г.
18. Статут Международного суда от 26 июня 1945 г.
19. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций от 13 февраля 1946 г.

20. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г.
21. Конвенция о предупреждении преступления геноцида и наказании за него от 9 декабря 1948 г.
22. Женевская конвенция о защите гражданского населения во время войны от 12 августа 1949 г.
23. Североатлантический пакт от 4 апреля 1949 г.
24. Устав Совета Европы от 5 мая 1949 г.
25. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. и Протоколы № 1, 4, 6 и 7.
26. Мирный договор с Японией от 8 сентября 1951 г.
27. Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта от 14 мая 1954 г.
28. Конвенция о статусе апатридов от 28 сентября 1954 г.
29. Договор об Антарктике от 1 декабря 1959 г.
30. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г.
31. Конвенция о сокращении безгражданства от 30 августа 1961 г.
32. Декларация о нейтралитете Лаоса от 23 мая 1962 г.
33. Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 г.
34. Договор о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, в космическом пространстве и под водой от 5 августа 1963 г.
35. Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации от 21 декабря 1965 г.
36. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г.
37. Конвенция о статусе беженцев от 28 июля 1966 г.
38. Протокол, касающийся статуса беженцев от 31 января 1967 г.
39. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г.
40. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г.
41. Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела от 27 января 1967 г.
42. Декларация о территориальном убежище от 14 декабря 1967 г.
43. Договор о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке от 14 января 1967 г.
44. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества от 26 ноября 1968 г.
45. Договор о нераспространении ядерного оружия от 1 июля 1968 г.
46. Соглашение о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическое пространство от 22 апреля 1968 г.
47. Конвенция о специальных миссиях от 8 декабря 1969 г.
48. Венская конвенция о праве международных договоров от 23 мая 1969 г.
49. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций от 24 октября 1970 г.
50. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации от 23 сентября 1971 г.
51. Договор о запрещении размещения на дне морей и океанов и в его недрах ядерного оружия и других видов оружия массового уничтожения от 11 февраля 1971 г.
52. Конвенция Международной организации спутниковой связи (ИНТЕЛСАТ) от 29 ноября 1971 г.
53. Договор между СССР и США об ограничении систем противоракетной обороны от 26 мая 1972 г.
54. Конвенция по предотвращению загрязнения моря сбросами отходов и других материалов от 29 декабря 1972 г.
55. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия от 16 сентября 1972 г.
56. Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами от 29 марта 1972 г.
57. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН о создании Программы ООН по окружающей среде (ЮНЕП) от 15 декабря 1972 г.

58. Конвенция о запрещении разработки, производства и накопления запасов бактериологического (биологического) оружия и токсинного оружия и об их уничтожении от 10 апреля 1972 г.
59. Конвенция о сохранении тюленей Антарктики от 1 июня 1972 г.
60. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов от 14 декабря 1973 г.
61. Хартия экономических прав и обязанностей государств от 12 декабря 1974 г.
62. Определение агрессии. Резолюция, принятая XXIX сессией генеральной Ассамблеи ООН от 3 июля 1974 г.
64. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г.
65. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе от 1 августа 1975 г.
66. Конвенция о Международной организации морской спутниковой связи (ИНМАРСАТ) от 3 сентября 1976 г.
67. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I) от 8 июня 1977 г.
68. Договор о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала от 7 сентября 1977 г.
69. Протокол к договору о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала от 7 сентября 1977 г.
70. Конвенция о запрещении военного или любого иного враждебного использования средств воздействия на природную среду от 18 мая 1977 г.
71. Дополнительный протокол II к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв вооруженных конфликтов немеждународного характера от 8 июня 1977 г.
72. Заявление Правительства СССР при подписании Советским Союзом дополнительного протокола II к договору о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке (договор Тлателолко) от 18 мая 1978 г.
73. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17 декабря 1979 г.
74. Конвенция о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие от 10 октября 1980 г. (с Протоколами I и II).
75. Конвенция о сохранении морских живых ресурсов от 20 мая 1980 г.
76. Декларация Правительства Республики Мальта относительно нейтралитета Мальты от 14 мая 1981 г.
77. Декларация о предотвращении ядерной катастрофы от 9 декабря 1981 г.
78. Манильская декларация о мирном разрешении международных споров от 15 ноября 1982 г.
79. Конвенция по морскому праву от 10 декабря 1982 г.
80. Венская конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов от 8 апреля 1983 г.
81. Протокол, касающийся изменения Конвенции о международной гражданской авиации от 10 мая 1984 г.
82. Договор о безъядерной зоне южной части Тихого океана от 6 августа 1985 г.
83. Конвенция об оперативном оповещении о ядерной аварии от 26 сентября 1968 г.
84. Конвенция о помощи в случае ядерной аварии или радиационной аварийной ситуации от 26 сентября 1986 г.
85. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями от 21 мая 1986 г.
86. Конвенция относительно обеспечения свободного плавания по Суэцкому каналу от 29 октября 1988 г.
87. Протокол о борьбе с незаконными актами насилия в аэропортах, обслуживающих международную гражданскую авиацию, дополняющий Конвенцию о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации, принятую в Монреале 23 сентября 1971 года от 24 февраля 1988 г.
88. Международная конвенция о борьбе с вербовкой, использованием, финансированием и обучением наемников от 4 декабря 1989 г.
89. Соглашение о совместных мерах в отношении ядерного оружия от 21 декабря 1991 г.
90. Заключительный акт Парижской конференции по Камбодже от 23 октября 1991 г.
91. Принципы урегулирования споров и положения процедуры СБСЕ по мирному урегулированию споров от 8 февраля 1991 г.
92. Конвенция о биологическом разнообразии от 13 июня 1992 г.
93. Договор о коллективной безопасности от 15 мая 1992 г.
94. Декларация Рио-де-Жанейро по окружающей среде и развитию от 14 июня 1992 г.

95. Договор о создании Экономического союза от 24 сентября 1993 г.
96. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
97. Устав Международного трибунала по бывшей Югославии от 22 февраля 1993 г.
98. Соглашение между Российской Федерацией и Туркменистаном об урегулировании вопросов двойного гражданства от 23 декабря 1993 г.
99. Устав Содружества Независимых Государств от 22 января 1993 г.
100. Конвенция о запрещении разработки, производства, накопления и применения химического оружия и о его уничтожении от 13 января 1993 г.
101. Декларация о совершенствовании сотрудничества между ООН и региональными соглашениями или органами в области поддержания международного мира и безопасности от 19 декабря 1994 г.
102. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма от 9 декабря 1994 г.
103. Конвенция о борьбе с опустыниванием в странах, переносящих серьезную засуху и/или опустынивание, в особенности в Африке от 12 сентября 1994 г.
104. Будапештские решения – Кодекс поведения, касающийся военно-политических аспектов безопасности от 6 декабря 1994 г.
105. Декларация о соблюдении суверенитета, территориальной целостности и неприкосновенности граждан государств-участников Содружества Независимых Государств от 15 апреля 1994 г.
106. Устав Международного трибунала по Руанде от 8 ноября 1994 г.
107. Дополнительный протокол к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия (Протокол об ослепляющем лазерном оружии (Протокол IV)) от 13 октября 1995 г.
108. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации от 14 марта 1995 г.
109. Договор о зоне, свободной от ядерного оружия, в Юго-Восточной Азии от 15 декабря 1995 г.
110. Договор о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний от 24 сентября 1996 г.
111. Положение о Посольстве Российской Федерации от 28 октября 1996 г.
112. Подготовленный в Пелиндабе текст Договора о зоне, свободной от ядерного оружия, в Африке от 11 апреля 1996 г.
113. Протокол о запрещении или ограничении применения мин, мин-ловушек и других устройств с поправками, внесенными 3 мая 1996 г. (Протокол II с поправками).
114. Основополагающий акт о взаимных отношениях, сотрудничестве и безопасности между Российской Федерацией и Организацией Североатлантического договора от 27 мая 1997 г.
115. Конвенция о запрещении применения, накопления запасов, производства и передаче противопехотных мин и об их уничтожении от 18 сентября 1997 г.
116. Положение о почетном консуле Российской Федерации от 13 октября 1998 г.
117. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации от 5 ноября 1998 г.
118. Положение о Чрезвычайном и Полномочном после Российской Федерации в иностранном государстве от 7 сентября 1999 г.
119. Договор о создании Союзного государства от 8 декабря 1999 г.
120. Заключительный акт конференции государств – участником Договора об обычных вооруженных силах в Европе от 19 ноября 1999 г.
121. Хартия европейской безопасности от 19 ноября 1999 г.
122. Второй протокол к Гаагской конвенции о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта 1954 г. от 26 марта 1999 г.
123. Декларация и программа действий в области культуры мира от 13 сентября 1999 г.

Основная литература

1. Смирнов М.Г. Международное право. Общая часть [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 3 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Международное право : учебник для бакалавров / А. Х. Абашидзе, А. И. Абдуллин, М. В. Андреев [и др.] ; под редакцией Р. М. Валеев, Г. И. Курдюков. — Москва : Статут, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-8354-1310-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77302.html>
2. Международное право : учебное пособие / М. А. Бучакова, А. В. Жилиев, М. А. Засыпкин [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-88651-684-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93834.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

При подготовке к коллективному тренингу обучающийся обязан изучить учебники по предмету (рабочие учебники/юниты), просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающегося.

Обучающийся имеет возможность изучить электронные учебные, учебно-методические и научные издания доступные в ТКДБ.

Подготовка к коллективному тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с заданиями по теме «Международно-правовые процедуры защиты прав человека».

После освоения темы обучающемуся следует попробовать выполнить предложенные задания. При возникновении сложностей с решением задач обучающемуся следует обратиться к материалам рабочих учебников, слайд-лекций, основной и дополнительной литературы и к другим информационным образовательным ресурсам образовательной организации.

IV ФАКТОЛОГИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ И ПРАКТИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ

Организация выполнения задач анализа международно-правовой процедуры защиты прав человек

1. Цели ситуационного анализа.

- Углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний международного права при рассмотрении вопросов международно-правовой защиты прав человека на материалах ЕСПЧ – одной из старейших и крупнейших организаций мира, авторитетнейшей структуры в деле защиты прав человека.
- Приобретение практических навыков использования теоретических знаний при рассмотрении ситуаций по защите прав человека в Европейском Суде по правам человека.

➤ Развитие самостоятельного правового мышления при анализе различных вопросов международной защиты прав человека.

- Выявление качества и степени усвоения изучаемых вопросов.
- Восполнение пробелов в знаниях по изучаемой теме.
- Развитие навыков выступления перед аудиторией и дискуссии.

2. Методический замысел порядка проведения основных этапов занятия.

- Разбивка на две команды – 5 мин.
- Индивидуальное решение задач; консультации – 30 мин.
- Осуществление взаимоконтроля – 15 мин.
- Заслушивание, обсуждение и оценка сообщения каждой пары обучающихся по выполненному заданию – 90 мин.

- Подведение итогов руководителем игры – 15 мин.
- Ответы руководителя на вопросы, возникшие у команд, – 5 мин.

3. Рекомендации по организации подготовительного этапа ситуационного анализа.

К проведению занятий следует подготовить раздаточный материал для участников занятий.

1. Ситуации 1–23 (на карточках) в двух экземплярах исходя из количества бригад.
2. Конвенцию от 4 ноября 1950 года, в также протоколы № 1, 4 в одной экземпляре на каждого участника.
3. Схемы № 1–4 увеличить до размера плаката при невозможности изготовить как раздаточный материал для каждого участника.

4. Алгоритм работы по применению международно-правовых ситуаций (казусов) по жалобам в Европейский Суд по правам человека (ЕСПЧ).

Учебная группа делится на две команды. В каждой команде по одному игроку получают карточки с одинаковыми ситуациями. На их анализ каждому игроку дается 30 минут. Свое решение обучающиеся должны фиксировать письменно на листах бумаги.

Далее обучающиеся садятся по парам для осуществления взаимоконтроля (в паре работают игроки из разных команд, получившие одинаковые карточки). На взаимоконтроль дается 15 мин.

После этого каждая пара выносит свою ситуацию на обсуждение всей группы. Группа должна определить, верный ли ответ получен.

Если при выполнении задания они получили разные ответы, но при взаимоконтроле сами нашли, какой из ответов верный, то верно решившему игроку дается 15 очков, а неверно решившему – 5 очков. Если при взаимоконтроле игроки не смогли определить, какой из ответов верен, они излагают оба ответа аудитории. Игроки обсуждают полученный результат, чтобы определить, какой из ответов верен. Обучающийся, давший верный ответ, получает 10 очков.

Если оба обучающихся получили неверные ответы, то команда, нашедшая верное решение, получает 15 очков.

Руководить занятию фиксирует очки каждой команды в оценочной таблице.

I команда		II команда	
Ф.И. обучающегося	количество очков	Ф.И. обучающегося	количество очков
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
.			
.			
.			
17.			
18.			

Все участники занятия выступают в роли экспертов международного права в области прав человека. В ходе коллективного тренинга предстоит рассмотреть и решить конкретные ситуации (казусы) по защите прав человека по материалам ЕСПЧ.

Порядок работы эксперта в качестве примера рассмотрен на ситуации: Финдли (Findly) против Великобритании. Необходимо обратить внимание на алгоритм решения задачи, который следует использовать при решении материалов второго раздела задания.

Прежде чем приступить к работе в команде, руководитель занятия решает со всем коллективом жалобу в ЕСПЧ.

Правовое решение следующей ситуации: Финдли (Findly) против Великобритании.

Факты

Г-н Финдли, находясь в состоянии алкогольного опьянения, угрожал оружием солдатам, а также самоубийством, затем сдался и был арестован военной полицией. Был созван военный трибунал, в состав которого входили офицеры, не имеющие специального юридического образования и служившие под началом созывающего трибунал офицера. Службой юрисконсульта короны по военному и морскому праву был назначен консультант по вопросам военного судопроизводства. Заявитель был признан виновным. Никаких аргументов в обоснование данного решения приведено не было. Обращения заявителя по пересмотру приговора были отклонены. Апелляция в Высокий суд была отклонена.

Жалоба

Жалоба г-на Финдли в Европейский суд сводилась к тому, что офицеры, выносящие решения, не имели юридической квалификации, что не была обеспечена открытость и гласность судебного разбирательства, не проводились мотивировки решений, процесс утверждения приговора проходил без соблюдения процессуальных гарантий.

Необходимо определить и обосновать согласно Европейской конвенции по правам человека 1950 г. (ЕКПЧ), какие статьи Конвенции нарушены в конкретной ситуации, как может быть решена жалоба.

Текст Конвенции доводится в приложении к методическим указаниям для обучающихся.

Решение

Предварительно заполните таблицу, подобрав в каждом алгоритму конкретное соответствие из данной ситуации.

№ п/п	Алгоритмы	Конкретное соответствие данной ситуации предложенному алгоритму
1	Определите объекта правонарушения	Право обвиняемого на рассмотрение дела независимым и беспристрастным судом должно быть соблюдено и в ходе военного трибунала
2	Определение предмета правонарушения	Гарантии справедливого судебного или административного процесса по делу г-на Финдли
3	Определение объективной стороны правонарушения	Противоправные действия созывавшего трибунал офицера
4	Определение субъективной стороны нарушения	Вина в форме прямого умысла
5	Определение субъекта правонарушения	Офицер, созывавший трибунал
6	Определение статьи ЕКПЧ, нарушенной при рассмотрении дела	ЕКПЧ, п. 1 ст. 6

Вывод

Европейский суд постановил, что имело место нарушение п. 1 ст. 6 Конвенции. Созывающий трибунал офицер играл значительную роль до начала слушаний: решал, какие обвинения должны быть предъявлены, назначал членов трибунала, офицеров, осуществляющих обвинение и защиту, готовил резюме доказательств и имел право определять их неприемлемость. Все члены военного трибунала были ниже по званию созывающего офицера и находились под его началом, что ставило под сомнение их независимость. Кроме того, указанный офицер утверждал приговор, будучи при этом вправе изменять его. Это противоречит принципу права суда принимать обязывающие решения, которые не могут быть изменены несудебными властями.

5. Ситуации (казусы) по международно-правовой защите прав человека

Человек и сфера его личной жизни.

Право на жизнь.

Ситуация 1. Использование государством чрезмерной силы в ходе борьбы с несанкционированными митингами привело к нарушению ст. 2 ЕКПЧ.

Дело: Макшейн (McShane) против Великобритании.

Факты

12.07.1996 во время массовых беспорядков в Ольстере (Северная Ирландия) муж заявительницы случайно оказался на перекресте, где происходило столкновение полиции с митингующими, которые, чтобы оградиться от полиции, использовали рекламный щит. По приказу инспектора к баррикаде направился бронетранспортер, который опрокинул щит и съехал на него. Муж заявительницы оказался в непосредственной близости и был подмят под щит. От полученных травм он скончался.

Жалоба

Заявительница жаловалась на незаконное лишение жизни ее мужа, а также на неэффективность и чрезмерную длительность рассмотрения причин и обстоятельств его смерти и на нарушение ст. 6 (п. 1), 13 и 14 Конвенции. Кроме того, заявительница жаловалась, что полиция в нарушение ст. 34 Конвенции предприняла шаги, чтобы начать дисциплинарные разбирательства против представителя заявительницы г-жи К., утверждая, что та раскрыла показания свидетеля.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 2. Причинение телесных повреждений лицу, содержащемуся под стражей, квалифицируется как бесчеловечное или унижающее достоинство обращение в смысле ст. ЕКПЧ.

Дело: Рибич (Ribitsch) против Австрии.

Факты

Заявитель был арестован полицией и помещен под стражу. После освобождения он заявил, что в полиции подвергся плохому обращению. В медицинских заключениях было зафиксировано наличие травм и следов побоев. После освещения инцидента по радио было начато расследование.

Жалоба

Районный уголовный суд г. Вены осудил полицейского инспектора г-на Маркиля за нанесение телесных повреждений. Однако Земельный суд оправдал его за недостаточностью доказательств. Конституционный суд отклонил жалобу господина Рибича. Обратившись в Европейский суд, господин Рибич утверждал, что, находясь под стражей, он подвергся бесчеловечному, унижающему достоинство обращению, запрет которого предусмотрен ст. 3 Конвенции.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Защита личности заключенных.

Ситуация 3. Подозрение в совершении преступления не оправдывает содержание заключенного в условиях, унижающих его человеческое достоинство.

Дело:

Факт

Калашников был арестован 29.06.1995 по обвинению в растрате. Решением Магаданского городского суда от 03.08.1999 он был признан виновным. В течение времени, предшествующего вынесению решения суда, заявитель содержался в следственном изоляторе, где находился в камере, не имевшей вентиляции; количество заключенных превышало количество спальных мест, при этом некоторые из заключенных были больны туберкулезом и сифилисом. Антисанитарные условия содержания обусловили возникновение у Калашникова различных психосоматических и кожных заболеваний. Заявитель неоднократно жаловался на указанные обстоятельства и просил об изменении меры пресечения, но безуспешно. 26.06.2000 заявитель был освобожден по амнистии.

Жалоба

Калашников подал жалобу в Европейский суд на унижающее его человеческое достоинство обращение, не обоснованную длительность предварительного заключения, а также на нарушение права на разбирательство дела в разумный срок.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Свобода совести, вероисповедания и отправления религиозных культов

Ситуация 4. Нормативный акты, устанавливая ряд формальных условий, в действительности создавшие препятствия для реализации свободы вероисповедания.

Дело: Мануссакис и другие против Греции.

Факты

Заявители – члены религиозной общины «Свидетели Иеговы» обратились к министру национального образования и культуры за разрешением использовать арендованное ими помещение для религиозных служб и молитв. Через полгода министр уведомил заявителей, что у него нет всех необходимых материалов для рассмотрения их обращения. За время рассмотрения вопроса министром национального образования прокуратура возбудила уголовное дело, обвинив Мануссакиса и других в создании без разрешения властей молитвенного дома.

Жалоба

В жалобе заявители утверждали, что был нарушен ряд статей Конвенции. Комиссия признала приемлемой лишь жалобу по статье 9 «Свобода совести и религии».

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 5. Государство вправе защищать чувство верующих людей от оскорбления.

Дело: Вингров (Wingrove) против Великобритании.

Факты

Заявитель создал видеофильм «Видения экстаза» о жизни Святой Терезы Авильской и представил его в Британское управление классификации фильмов для получения сертификата. Управление отклонило заявку на том основании, что данное произведение своим неприемлемым обращением с темой святости вызовет негодование верующих. Надзорный Комитет по спорам в сфере видеопроизводства отклонил жалобу заявителя.

Жалоба

В жалобе заявитель утверждал, что была нарушена ст. 10 Конвенции (нормы права, запрещающие богохульство, сформулированы неопределенно, и требование предсказуемости, которое следует из выражения «предусмотрено законом», выполнено не было).

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Основные права свободного общения.

Свобода прессы.

Ситуация 6. Роль прессы в обществе – донесение любой информации, представляющей общественный интерес.

Дело: Де Хаэс и Гийселс (De Haes & Gijssels) против Бельгии.

Факты

По материалам бракоразводного процесса был опубликован ряд статей, критикующих позиции магистратов г. Антверпена, участвовавших в процессе. В этих статьях судьи обвинялись в пристрастности и в попустительстве г-ну Х., чью симпатию к правозащитным движениям они якобы разделяли. Магистраты предъявили журналистам иск о диффамации и оскорблении. В ходе разбирательства дела ответчики безуспешно пытались добиться представления документов из досье бракоразводного процесса г-на Х., указанных в обжалуемых статьях.

Жалоба

Суд вынес решение в пользу истцов. Суд апелляционной инстанции оставил в силе решение суда первой инстанции. Суд кассационной инстанции отклонил жалобу журналистов. Они считают, что вынесенными против них решениями нарушены ст. 10 Конвенции (свобода выражения мнения), а также п. 1 ст. 6 (право на справедливое судебное разбирательство).

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Равноправие и запрет дискриминации.

Специфические дискриминирующие действия.

Ситуация 7. После оправдания лица судом высказывание подозрений в его виновности противоречит ЕКПЧ.

Дело: Демир (Demir) против Австрии.

Факты

Г-н Демир был арестован и заключен под стражу по подозрению в шантаже и незаконном владении огнестрельным оружием. Венский районный уголовный суд полностью оправдал его, но отклонил его требование о компенсации за пребывание в предварительном заключении. Пересмотры дела районным Земельным судам, проведенные по заявлению о процессуальных нарушениях, не привели к удовлетворению требования заявителя. При этом суды ссылались на то, что в свете показаний свидетелей позиция его защиты была неубедительной, и хотя для его осуждения доказательств было недостаточно, подозрение в его виновности не было рассеяно полностью.

Жалоба

Г-н Демир подал жалобу на нарушение судами принципа презумпции невиновности, гарантируемого Конвенцией о защите прав человека и основных свобод, тем, что отклонили его требование о компенсации на основании якобы оставшихся сомнений в его невиновности.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 8. Ограничение в правах незаконнорожденных детей по сравнению с детьми, рожденными в браке, противоречит ЕКПЧ.

Дело: Мазурек (Mazurek) против Австрии.

Факты

В 1990 г. после смерти матери господина Мазурека его брат подал в суд иск о разделе наследуемого имущества. При этом он утверждал, что заявитель будучи незаконнорожденным ребенком не может претендовать на наследство. Заявитель подал жалобу в Апелляционный суд, ссылаясь на Конвенцию о правах ребенка, согласно которой дети обладают равными правами вне зависимости от того, состояли их родители в браке или нет. Апелляционный суд отклонил жалобу заявителя.

Жалоба

Господин Мазурек подал иск в Европейский суд, ссылаясь на нарушение ст. 14 Европейской Конвенции «Запрещение дискриминации», проявляющееся в ограничении ст. 760 Гражданского кодекса прав наследования детей, рожденных в браке.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 9. Ограничение прав на социальное обеспечение для замужних женщин по сравнению с другими категориями граждан противоречит ЕКПЧ.

Дело: Вессельс – Бергевет (Wessels – Bergevoet) против Нидерландов.

Факты

В 1984 г. мужу заявительницы назначили пенсию по возрасту, при этом как его пенсия, так и пенсия заявительницы в соответствии с законом была уменьшена пропорционально времени, в течение которого он работал в Германии. До 01.04.1985 женатый мужчина имел право на пенсию для обоих супругов в размере 100 % минимальной заработной платы. Замужняя женщина не имела самостоятельного права на пенсию.

Жалоба

Заявительница обратилась с жалобой на дискриминацию по половому признаку. Апелляционный суд удовлетворил жалобу заявительницы. Центральный Апелляционный суд отменил решение нижестоящего суда. Верховный суд отклонил жалобу заявительницы. Заявительница утверждала, что сокращение ее пенсии явилось дискриминацией по половому признаку, запрещенной ст. 14 Конвенции в совокупности со ст. 1 Протокола № 1.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 10. Ограничение прав на социальное обеспечение, основанное только на половой принадлежности, противоречит ЕПЧ.

Дело: Виллис (Willis) против Великобритании.

Факты

Заявитель состоял в браке, от которого имел двух детей, 1989 и 1990 гг. рождения. В 1996 г. его жена скончалась. Во время их совместной жизни жена была главным кормильцем. В 1995 г. заявитель оставил работу, чтобы заботиться о жене и детях. В 1996 г. заявитель обратился за назначением вдовьего платежа и пособия овдовевшей матери, которые полагались бы женщине, чей муж умер в подобных обстоятельствах, в чем ему было отказано. Апелляционная жалоба заявителя была отклонена.

Жалоба

Заявитель жаловался, что отказ властей представить ему указанные социальные пособия является дискриминацией по половому признаку, а также жаловался, что не имел эффективного средства защиты от дискриминации, поскольку таковая содержалась в самом законе.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 11. Не каждое различие в положении граждан является дискриминационным.

Дело: Нерва и другие (Nerva and others) против Великобритании.

Факты

Заявители работали официантами. В 1979 г. работодатель стал распределять чаемые, оплаченные чеком или кредитной карты в рамках системы «Pay-As-You-Earn», при этом они указывались в документации о заработной плате, и их указанных сумм исчислялись подоходный налог и страховые взносы.

Жалоба

Заявители предъявили иск работодателю за нарушение контракта вследствие неправомерного включения чаевых в их вознаграждение. Высокий суд отклонил требования заявителей, аргументируя решение тем, что чаемые, оплаченные кредитной картой или чеком, становились собственностью работодателя. Вышестоящие суды также отказали заявителям в удовлетворении их требований. Заявители утверждали, что нельзя рассматривать чаемые, оплаченные чеком или кредитной картой, как собственность заявителя и включать их в вознаграждение, поскольку это нарушает их права собственности, гарантируемые ст. 1 Протокола № 1, что такое положение дискриминирует официантов по сравнению со служащими в других отраслях сферы обслуживания и нарушает ст. 14 Конвенции.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 12. В гражданско-правовых отношениях должно соблюдаться равенство сторон вне зависимости от их статуса.

Дело: Ларкос (Larcos) против Кипра.

Факты

Господин Ларкос состоял на государственной службе и проживал вместе с семьей в доме, принадлежащем государству, в течение 20 лет. После его отставки 03.12.1986 Министерство финансов потребовало освободить помещение. Заявитель отказался, указав, что наймодатель не имеет права на его выселение. Правительство обратилось в суд, который вынес решение о выделении на основании того, что заявитель не обладал статусом нанимателя по гражданско-правовому договору, а помещение было предоставлено ему в соответствии с административным распоряжением. Верховный суд отклонил жалобу заявителя.

Жалоба

Господин Ларкос подал жалобу в Европейский суд о нарушении права на неприкосновенность его жилища (ст. 8 Конвенции), а также на невозможность защита от выселения по истечении договора найма по причине того, что второй стороной в договоре было государство, а не частное лицо. Такое положение, по мнению заявителя, явилось дискриминационным и нарушало ст. 14 Европейской Конвенции.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Меры поддержки дискриминируемых групп.

Ситуация 13. Установление законом дополнительных ограничений для гомосексуалистов по сравнению с лицами иных сексуальных ориентаций противоречит ЕКПЧ.

Дело: С.Л. (S.L.) против Австрии.

Факты

Заявитель 1981 г. рождения в подростковом возрасте понял, что его сексуально привлекают взрослые мужчины. Однако в сельской местности, где он проживает, гомосексуализм до сих пор является табу. Он утверждал, что страдает от факта, что не может начать половую жизнь со взрослым партнером открыто из-за боязни уголовного преследования последнего по ст. 209 Уголовного кодекса и привлечения его самого в качестве свидетеля.

Жалоба

Заявитель считает, что указанная норма нарушает его права и является дискриминационной, поскольку гетеросексуальные, или лесбийские, отношения между взрослыми и подростками в возрасте от 14 до 18 лет не являются преступлением.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Запрет произвола.

Ситуация 14. Повторное привлечение к ответственности нарушает право не привлекаться к суду или повторному наказанию.

Дело: В.Ф. (W.F.) против Австрии.

Факты

Заявитель был участником дорожного происшествия и был привлечен к административной ответственности (штрафу) за вождение в состоянии алкогольного опьянения. Через некоторое время районы суд приговорил заявителя

к штрафу за небрежное вождение и создание опасной ситуации на дороге. Земельный суд отклонил жалобу заявителя на то, что это повторное наказание, аргументируя это тем, что он был привлечен к ответственности за два разных нарушения.

Жалоба

Заявитель утверждал, что был неправомерно повторно привлечен к ответственности за одно и то же правонарушение, что противоречит ст. 4 Протокола № 7 к Конвенции, гарантирующей право не привлекаться к суду или повторному наказанию за одно и то же правонарушение.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 15. Недопустимо задержание и временное лишение свободы человека только по причине употребления им алкоголя.

Дело: Витольд Литва (Witold Litwa) против Польши.

Факты

5 мая 1994 г. заявитель слабовидящий человек со своей собакой-поводырем пришел в почтовое отделение, где обнаружил, что его почтовый ящик вскрыт и пуст. Он пожаловался сотрудникам отделения. Последние вызвали полицию, которой сообщили, что заявитель пьян и вел себя агрессивно. Заявителя доставили в вытрезвитель и отпустили лишь через 6 часов. Медицинский осмотр показал умеренную степень опьянения.

Жалоба

Заявитель обратился в суд, утверждая, что к нему применили насилие и лиши свободы неправомерно, поскольку он не нарушал общественного порядка. Суд отклонил его требования. Обжалование в Апелляционный суд также было безуспешным. Заявитель жаловался на произвол полиции и незаконное применение к нему силы в нарушение п. 1 ст. 5 Конвенции.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Принцип веры и доверия.

Ситуация 16. Изложение точки зрения на исторические события, не соответствующей официально принятой, не составляет злоупотребления правом на свободу слова.

Дело: Леидо и Изорни (Lehieux and Isorni) против Франции.

Факты

Г-н Леидо, возглавляющий Ассоциацию памяти о маршале Петэне, и г-н Изорни, адвокат маршала, в 1984 г. опубликовали в газете «Le Monde» статью, посвященную политике маршала Петэна в 1941–1945 гг. Ассоциация бывших членов сопротивления подала иск в Уголовный суд за пропаганду политики сотрудничества с нацистами, однако суд не удовлетворил ее требований. Впоследствии Апелляционный суд признал Леидо и Изорни виновными в попытке оправдания преступлений, совершенных Петэном. Кассационный суд отклонил их жалобу.

Жалоба

Леидо и Изорни подали жалобу в Европейский суд, ссылаясь на ст. 10 Европейской Конвенции, гарантирующей свободы выражения мнения. Правительство утверждало, что публикация указанной статьи явилась злоупотреблением правом, что недопустимо согласно ст. 17 Конвенции.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Запрет на создание барьеров при реализации права.

Ситуация 17. Недолжное исполнение решений суда нарушает право на справедливый суд и гарантии права собственности

Дело: Бурдов (Burdov) против России.

Факты

Бурдов был участником ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС. Он получил чрезмерную дозу облучения, в связи с чем его здоровье ухудшилось. Ему была присуждена компенсация, которая, однако, не выплачивалась своевременно и в полном объеме, даже по решению суда.

Жалоба

Вопреки решениям Шахтинского городского суда от 21 мая 1999 г. 9 марта 2000 г. компенсация не были выплачена в связи с недостаточным финансированием ответчика. 05.03.2001 после принятия решения Министерством финансов о выплате долга УСЗН г. Шахты выплатило заявителю задолженность, однако не в полном объеме.

Бурдов обратился в жалобой в ЕСПЧ на необоснованные задержки выполнения решений суда и выплату компенсации не в полном объеме вопреки указанным решениям.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 18. Невыполнение и задержка исполнения решений суда государственными органами нарушают ст. 6 ЕСПЧ.

Дело: Хорнсби (Hornsby) против Греции.

Факты

Заявители, преподаватели английского языка дважды обращались в управление среднего образования с ходатайством о разрешении на создание частной школы. Им было отказано на том основании, что такое разрешение не может быть выдано иностранцам. Государственный совет, рассмотрев жалобы заявителей, постановил, что такой отказ неправомерен в отношении граждан государств – членов ЕС. Но и после этого искомое разрешение не было выдано.

Жалоба

Заявители жаловались на нарушение п. 1 ст. 6 Конвенции, так как власти не выполнили решения Государственного совета.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Запрет задержки при реализации права.

Ситуация 19. Длительность следствия и разбирательства в суде по делу не должны превышать разумных сроков и в ходе их не должны нарушаться права человека.

Дело: Томази (Tomasi) против Франции.

Факты

Господин Томази был арестован 23.03.1983 и в течение длительного времени находился в предварительном заключении. Он двадцать три раза безуспешно подавал прошение об освобождении под залог или поручительство. 29 марта 1983 года он подал жалобу на жестокое обращение с ним в полицейском участке, медицинские эксперты обнаружили у него различные телесные повреждения. Судебное разбирательство завершилось 22.10.1988, господин Томази был оправдан.

Жалоба

В жалобе заявитель утверждал, что в ходе судебного разбирательства по его делу имело место нарушение запрета пыток (ст. 3), права на справедливое судебное разбирательство (ст. 6), а также права на свободу и безопасность (ст. 5)

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ситуация 20. Непредоставление государством действенной помощи гражданам в исполнении судебных решений нарушает их право на справедливое правосудие.

Дело: В.Т. (V.T.) против Италии.

Факты

Заявитель – владелец квартиры во Флоренции, которую он сдавал в наём. 29.03.1989 заявитель информировал нанимателя о намерении расторгнуть договор. Решением от 28.04.1989, вступившим в силу 21.04.1993, суд постановил, что помещение должно быть освобождено к 31.12.1992. Заявитель трижды уведомлял нанимателя о необходимости освободить помещение, указывая, что в противном случае решение будет приведено в исполнение судебным приставом. Судебный пристав сделал 10 попыток возратить владение. Все они были безуспешны, так как ни разу не предоставлялась помощь полиции. 29 апреля 1997 года стороны пришли к соглашению, и 30.09.1998 наниматель освободил помещение.

Жалоба

Заявитель жаловался на невозможность возратить владение квартирой в пределах разумного времени после решения суда вследствие недостатка полицейской помощи.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Правовое слушание: гарантии процессуального правового обращения.

Право на доступ к материалам дела.

Ситуация 21. При наложении взыскания необходимо соблюдение баланса между общественным интересом и правами человека.

Дело: Азинас (Azinas) против Кипра.

Факты

Руководитель отдела в Комиссии по коммунальному обслуживанию был признан виновным в хищении, злоупотреблении доверием и служебными полномочиями и был уволен со службы и лишен права на пенсию.

Жалоба

Апелляционная жалоба заявителя о несоразмерности наложенных взысканий и недопустимости двух наказаний за одно нарушение была отклонена Верховным Судом. Ссылаясь на ст. 1 Протокол № 1 к Конвенции о защите прав человека и основных свобод, заявитель жаловался на нарушение имущественных прав.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Гарантия собственности.

Ситуация 22. Установленные законом требования должны быть выполнимы.

Дело: Копецки (Korescky) против Словакии.

Факты

В 1992 г. Верховный Суд реабилитировал умершего на тот момент отца господина Копецки в соответствии с Актом о реабилитации 1991 г. Заявитель, господин Копецки, потребовал возвращения конфискованного имущества. Районный суд удовлетворил его иск. Окружной суд отменил это решение на основании того, что заявитель не сумел выполнить условие, согласно которому лицо, требующее возвращения движимого имущества, должно указать его местонахождение на момент вступления в силу Акта. Верховный Суд поддержал позицию Окружного суда.

Жалоба

Заявитель жаловался на нарушение права собственности, гарантированного ст. 1 Протокол 1 к Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод, указав, что он выполнил требования, представил документальное свидетельство, указывающее, что имущество находилось в Администрации Министерства внутренних дел и что он не мог указать точное местонахождение имущества в пределах Министерства.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

Ограничение прав человека.

Ситуация 23. При вынесении решения суд не учел положений международного законодательства, содержащих гарантии прав человека.

Дело: Жабари (Jabari) против Турции.

Факты

Госпожа Жабари, жительница Ирана, незаконно прибыла в Турцию, а после пыталась уехать в Канаду по поддельным документам, однако в Париже была арестована и выслана в Стамбул. Прокурор потребовал ее высылки из Турции. Заявительница попросила признать ее беженцем, поскольку в Иране она преследовалась за прелюбодеяние и могла быть подвергнута жестоким наказаниям вплоть до смертной казни. Административный суд Анкары отклонил это ходатайство.

Жалоба

Госпожа Жабари подала жалобу в Европейский Суд, ссылаясь на нарушение статей 3 и 13 Европейской Конвенции, так как в случае высылки она была бы подвергнута жестокому наказанию, а, кроме того, ей не была предоставлена возможность обжаловать решение суда о ее высылке.

Дайте правовое решение по жалобе согласно ЕКПЧ 1950 г.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части деловой игры преподаватель дает каждому обучающемуся оценку, которая включает в себя знания по теме, умение проводить анализ полученных знаний, предложения и рекомендации по проделанной работе, умение работать в группе и оценивать работу сокурсников.

Подводя итоги, преподаватель делает общие выводы, где отмечает положительные и отрицательные стороны в проведении деловой игры, а также дает краткие указания, советы по подготовке к следующему коллективному занятию

В конце необходимо оставить время для ответов на вопросы, возникшие у обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КОНВЕНЦИЯ О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА И ОСНОВНЫХ СВОБОД ОТ 4 НОЯБРЯ 1950 Г.*

Правительства, подписавшие настоящую Конвенцию, являющиеся членами Совета Европы, принимая во внимание Всеобщую декларацию прав человека, провозглашенную Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 года, учитывая, что эта Декларация имеет целью обеспечить всеобщее и эффективное признание и осуществление провозглашенных в ней прав, считая, что целью Совета Европы является достижение большего единства между его членами и что одним из средств достижения этой цели является защита и развитие прав человека и основных свобод, подтверждая свою глубокую приверженность основным свободам, которые являются основой справедливости и всеобщего мира и соблюдение которых наилучшим образом обеспечивается, с одной стороны, подлинно демократическим политическим режимом и, с другой стороны, всеобщим пониманием и соблюдением прав человека, которым они привержены, преисполненные решимости, как Правительства европейских государств, движимые единым стремлением и имеющие общее наследие политических традиций, идеалов, свободы и верховенства права, сделать первые шаги на пути обеспечения коллективного осуществления некоторых из прав, изложенных во Всеобщей декларации, согласились о нижеследующем:

Статья 1. Обязательство соблюдать права человека

Высокие Договаривающиеся Стороны обеспечивают каждому, находящемуся под их юрисдикцией, права и свободы, определенные в разделе I настоящей Конвенции.

Раздел I. Права и свободы

Статья 2. Право на жизнь

1. Право каждого лица на жизнь охраняется законом. Никто не может быть умышленно лишен жизни иначе как во исполнение смертного приговора, вынесенного судом за совершение преступления, в отношении которого законом предусмотрено такое наказание.

2. Лишение жизни не рассматривается как нарушение настоящей статьи, когда оно является результатом абсолютно необходимого применения силы:

- а) для защиты любого лица от противоправного насилия;
- б) для осуществления законного задержания или предотвращения побега лица, заключенного под стражу на законных основаниях;
- с) для подавления в соответствии с законом бунта или мятежа.

Статья 3. Запрещение пыток

Никто не должен подвергаться ни пыткам, ни бесчеловечному или унижающему достоинство обращению или наказанию.

*Текст Конвенции изменен в соответствии с положениями Протокола № 3 (СЕД № 45), который вступил в силу 21 сентября 1970 года, Протокола № 5 (СЕД № 55), который вступил в силу 20 декабря 1971 года, и Протокола № 8 (СЕД № 118), который вступил в силу 1 января 1990 года. Она также включает в себя текст Протокола № 2 (СЕД № 8; СЗ РФ. 1998. № 20. Ст. 2143), который в соответствии с пунктом 3 статьи 5 Протокола является неотъемлемой частью Конвенции с даты вступления его в силу 21 сентября 1970 года. Все положения (СЗ РФ. 1998. № 20. Ст. 2143), которые были дополнены или изменены указанными Протоколами, заменены положениями Протокола № 11 (СЕД № 155; СЗ РФ. 1998. № 44. Ст. 5400) с даты вступления его в силу 1 ноября 1998 года. С этой даты прекращается действие Протокола № 9 (СЕД № 140; СЗ РФ. 1998. № 36. Ст. 4467), который вступил в силу 1 октября 1994 года, а Протокол № 10 (СЕД № 146), который не вступил в силу, утрачивает свою цель.

В соответствии с Протоколом № 11 к Конвенции изменена нумерация ее статей и введены их заголовки. Русский текст Конвенции дан в переводе с английского и французского текстов Конвенции с учетом практики Европейского суда по правам человека, особенно толкования Судом смысла статей 5, 6, 9, 10, 43 и др.

Статья 4. Запрещение рабства и принудительного труда

1. Никто не должен содержаться в рабстве или подневольном состоянии.

2. Никто не должен привлекаться к принудительному или обязательному труду.

3. Для целей настоящей статьи термин «принудительный или обязательный труд» не включает в себя:

а) всякую работу, которую обычно должно выполнять лицо, находящееся в заключении согласно положениям статьи 5 настоящей Конвенции или условно освобожденное от такого заключения;

б) всякую службу военного характера, а в тех странах, в которых правомерным признается отказ от военной службы на основании убеждений, службу, назначенную вместо обязательной военной службы;

с) всякую службу, обязательную в случае чрезвычайного положения или бедствия, угрожающего жизни или благополучию населения;

д) всякую работу или службу, являющуюся частью обычных гражданских обязанностей.

Статья 5. Право на свободу и личную неприкосновенность

1. Каждый имеет право на свободу и личную неприкосновенность. Никто не может быть лишен свободы иначе как в следующих случаях и в порядке, установленном законом:

а) законное содержание под стражей лица, осужденного компетентным судом;

б) законное задержание или заключение под стражу (арест) лица за неисполнение вынесенного в соответствии с законом решения суда или с целью обеспечения исполнения любого обязательства, предписанного законом;

с) законное задержание или заключение под стражу лица, произведенное с тем, чтобы оно предстало перед компетентным органом по обоснованному подозрению в совершении правонарушения или в случае, когда имеются достаточные основания полагать, что необходимо предотвратить совершение им правонарушения или помешать ему скрыться после его совершения;

д) заключение под стражу несовершеннолетнего лица на основании законного постановления для воспитательного надзора или его законное заключение под стражу, произведенное с тем, чтобы оно предстало перед компетентным органом;

е) законное заключение под стражу лиц с целью предотвращения распространения инфекционных заболеваний, а также законное заключение под стражу душевнобольных, алкоголиков, наркоманов или бродяг;

ф) законное задержание или заключение под стражу лица с целью предотвращения его незаконного въезда в страну или лица, против которого предпринимаются меры по его высылке или выдаче.

2. Каждому арестованному незамедлительно сообщаются на понятном ему языке причины его ареста и любое предъявляемое ему обвинение.

3. Каждый задержанный или заключенный под стражу в соответствии с подпунктом «с» пункта 1 настоящей статьи незамедлительно доставляется к судье или к иному должностному лицу, наделенному, согласно закону, судебной властью, и имеет право на судебное разбирательство в течение разумного срока или на освобождение до суда. Освобождение может быть обусловлено предоставлением гарантий явки в суд.

4. Каждый, кто лишен свободы в результате ареста или заключения под стражу, имеет право на безотлагательное рассмотрение судом правомерности его заключения под стражу и на освобождение, если его заключение под стражу признано судом незаконным.

5. Каждый, кто стал жертвой ареста или заключения под стражу в нарушение положений настоящей статьи, имеет право на компенсацию.

Статья 6. Право на справедливое судебное разбирательство

1. Каждый в случае спора о его гражданских правах и обязанностях или при предъявлении ему любого уголовного обвинения имеет право на справедливое и публичное разбирательство дела в разумный срок независимым и беспристрастным судом, созданным на основании закона. Судебное решение объявляется публично, однако пресса и публика могут не допускаться на судебные заседания в течение всего процесса или его части по соображениям морали, общественного порядка или национальной безопасности в демократическом обществе, а также когда того требуют интересы несовершеннолетних или для защиты частной жизни сторон, или – в той мере, в какой это, по мнению суда, строго необходимо – при особых обстоятельствах, когда гласность нарушала бы интересы правосудия.

2. Каждый обвиняемый в совершении уголовного преступления считается невиновным, до тех пор пока его виновность не будет установлена законным порядком.

3. Каждый обвиняемый в совершении уголовного преступления имеет как минимум следующие права:

- а) быть незамедлительно и подробно уведомленным на понятном ему языке о характере и основании предъявленного ему обвинения;
- б) иметь достаточное время и возможности для подготовки своей защиты;
- в) защищать себя лично или через посредство выбранного им самим защитника или, при недостатке у него средств для оплаты услуг защитника, пользоваться услугами назначенного ему защитника бесплатно, когда того требуют интересы правосудия;
- г) допрашивать показывающих против него свидетелей или иметь право на то, чтобы эти свидетели были допрошены, и иметь право на вызов и допрос свидетелей в его пользу на тех же условиях, что и для свидетелей, показывающих против него;
- е) пользоваться бесплатной помощью переводчика, если он не понимает языка, используемого в суде, или не говорит на этом языке.

Статья 7. Наказание исключительно на основании закона

1. Никто не может быть осужден за совершение какого-либо деяния или за бездействие, которое согласно действовавшему в момент его совершения национальному или международному праву не являлось уголовным преступлением. Не может также налагаться наказание более тяжкое, нежели то, которое подлежало применению в момент совершения уголовного преступления.

2. Настоящая статья не препятствует осуждению и наказанию любого лица за совершение какого-либо деяния или за бездействие, которое в момент его совершения являлось уголовным преступлением в соответствии с общими принципами права, признанными цивилизованными странами.

Статья 8. Право на уважение частной и семейной жизни

1. Каждый имеет право на уважение его личной и семейной жизни, его жилища и его корреспонденции.

2. Не допускается вмешательство со стороны публичных властей в осуществление этого права, за исключением случая, когда такое вмешательство предусмотрено законом и необходимо в демократическом обществе в интересах национальной безопасности и общественного порядка, экономического благосостояния страны, в целях предотвращения беспорядков или преступлений, для охраны здоровья или нравственности или защиты прав и свобод других лиц.

Статья 9. Свобода мысли, совести и религии

1. Каждый имеет право на свободу мысли, совести и религии; это право включает свободу менять свою религию или убеждения и свободу исповедовать свою религию или убеждения как индивидуально, так и сообща с другими, публичным или частным порядком, в богослужении, обучении, отправлении религиозных и культовых обрядов.

2. Свобода исповедовать свою религию или убеждения подлежит лишь ограничениям, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах общественной безопасности, для охраны общественного порядка, здоровья или нравственности или для защиты прав и свобод других лиц.

Статья 10. Свобода выражения мнения

1. Каждый имеет право свободно выражать свое мнение. Это право включает свободу придерживаться своего мнения и свободу получать и распространять информацию и идеи без какого-либо вмешательства со стороны публичных властей и независимо от государственных границ. Настоящая статья не препятствует государствам осуществлять лицензирование радиовещательных, телевизионных или кинематографических предприятий.

2. Осуществление этих свобод, налагающее обязанности и ответственность, может быть сопряжено с определенными формальностями, условиями, ограничениями или санкциями, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах национальной безопасности, территориальной целостности или общественного порядка, в целях предотвращения беспорядков и преступлений, для охраны здоровья и нравственности, защиты репутации или прав других лиц, предотвращения разглашения информации, полученной конфиденциально, или обеспечения авторитета и беспристрастности правосудия.

Статья 11. Свобода собраний и объединений

1. Каждый имеет право на свободу мирных собраний и на свободу объединения с другими, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в таковые для защиты своих интересов.

2. Осуществление этих прав не подлежит никаким ограничениям, кроме тех, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах национальной безопасности и общественного порядка, в целях предотвращения беспорядков и преступлений, для охраны здоровья и нравственности или защиты прав и свобод других лиц. Настоящая статья не препятствует введению законных ограничений на осуществление этих прав лицами, входящими в состав вооруженных сил, полиции или административных органов государства.

Статья 12. Право на вступление в брак

Мужчины и женщины, достигшие брачного возраста, имеют право вступать в брак и создавать семью в соответствии с национальным законодательством, регулирующим осуществление этого права.

Статья 13. Право на эффективное средство правовой защиты

Каждый, чьи права и свободы, признанные в настоящей Конвенции, нарушены, имеет право на эффективное средство правовой защиты в государственном органе, даже если это нарушение было совершено лицами, действовавшими в официальном качестве.

Статья 14. Запрещение дискриминации

Пользование правами и свободами, признанными в настоящей Конвенции, должно быть обеспечено без какой бы то ни было дискриминации по признаку пола, расы, цвета кожи, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, принадлежности к национальным меньшинствам, имущественного положения, рождения или по любым иным признакам.

Статья 15. Отступление от соблюдения обязательств в чрезвычайных ситуациях

1. В случае войны или при иных чрезвычайных обстоятельствах, угрожающих жизни нации, любая из Высоких Договаривающихся Сторон может принимать меры в отступление от ее обязательств по настоящей Конвенции только в той степени, в какой это обусловлено чрезвычайностью обстоятельств, при условии, что такие меры не противоречат другим ее обязательствам по международному праву.

2. Это положение не может служить основанием для какого бы то ни было отступления от положений статьи 2, за исключением случаев гибели людей в результате правомерных военных действий, или от положений статьи 3, пункта 1 статьи 4 и статьи 7.

3. Любая из Высоких Договаривающихся Сторон, использующая это право отступления, исчерпывающим образом информирует Генерального секретаря Совета Европы о введенных ею мерах и о причинах их принятия. Она также ставит в известность Генерального секретаря Совета Европы о дате прекращения действия таких мер и возобновлении осуществления положений Конвенции в полном объеме.

Статья 16. Ограничение на политическую деятельность иностранцев

Ничто в статьях 10, 11 и 14 не может рассматриваться как препятствие для Высоких Договаривающихся Сторон вводить ограничения на политическую деятельность иностранцев.

Статья 17. Запрещение злоупотреблений правами

Ничто в настоящей Конвенции не может толковаться как означающее, что какое-либо государство, какая-либо группа лиц или какое-либо лицо имеет право заниматься какой бы то ни было деятельностью или совершать какие бы то ни было действия, направленные на упразднение прав и свобод, признанных в настоящей Конвенции, или на их ограничение в большей мере, чем это предусматривается в Конвенции.

Статья 18. Пределы использования ограничений в отношении прав

Ограничения, допускаемые в настоящей Конвенции в отношении указанных прав и свобод, не должны применяться для иных целей, нежели те, для которых они были предусмотрены.

Раздел II. Европейский Суд по правам человека

Статья 19. Учреждение Суда

В целях обеспечения соблюдения обязательств, принятых на себя Высокими Договаривающимися Сторонами по настоящей Конвенции и Протоколам к ней, учреждается Европейский Суд по правам человека, далее именуемый «Суд». Он работает на постоянной основе.

Статья 20. Число судей

Число судей, входящих в состав Суда, равно числу Высоких Договаривающихся Сторон.

Статья 21. Предъявляемые к судьям требования

1. Судьи должны обладать самыми высокими моральными качествами и удовлетворять требованиям, предъявляемым при назначении на высокие судебные должности, или быть правоведами с общепризнанным авторитетом.

2. Судьи участвуют в работе Суда в личном качестве.

3. На протяжении всего срока пребывания в должности судьи не должны осуществлять никакой деятельности, несовместимой с их независимостью, беспристрастностью или с требованиями, вытекающими из характера их работы в течение полного рабочего дня. Все вопросы, возникающие в связи с применением положений настоящего пункта, решаются Судом.

Статья 22. Выборы судей

1. Судья от каждой из Высоких Договаривающихся Сторон избирается Парламентской ассамблеей большинством поданных за него голосов из списка, включающего трех кандидатов, представляемых этой Высокой Договаривающейся Стороной.

2. Аналогичная процедура действует при довыборах состав Суда в случае присоединения новых Высоких Договаривающихся Сторон, а также при заполнении открывающихся вакансий.

Статья 23. Срок полномочий и освобождение от должности

1. Судьи избираются сроком на девять лет. Они не могут быть переизбраны. Однако срок полномочий половины судей первого состава истекает через три года с момента избрания.

2. Судьи, чей срок полномочий истекает через первые три года, определяются Генеральным секретарем Совета Европы путем жребия сразу после их избрания.

3. В целях обеспечения, насколько это возможно, обновляемости состава Суда наполовину каждые три года Парламентская ассамблея может до проведения любых последующих выборов принять решение о том, что срок или сроки полномочий одного или нескольких избираемых судей будут иными, нежели шесть лет, но в любом случае не более девяти и не менее трех лет.

4. В случаях, когда речь идет о более чем одном сроке полномочий и Парламентская ассамблея применяет положения предыдущего пункта, определение сроков полномочий производится Генеральным секретарем Совета Европы путем жребия сразу после выборов.

5. Судья, избранный для замещения другого судьи, срок полномочий которого еще не истек, занимает этот пост на срок, оставшийся от срока полномочий его предшественника.

6. Срок полномочий судей истекает по достижении ими 70 лет.

7. Судьи занимают свои посты вплоть до замены. Вместе с тем и после замены они продолжают рассматривать уже поступившие к ним дела.

Статья 24. Освобождение от должности

Судья может быть освобожден от должности только в случае, если прочие судьи большинством в две трети голосов принимают решение о том, что он перестает соответствовать предъявляемым требованиям.

Статья 25. Секретариат и докладчики

У Суда имеется Секретариат, права, обязанности и организация которого определяются Регламентом Суда. Суд пользуется услугами правовых референтов.

Статья 26. Пленарные заседания Суда

На пленарных заседаниях Суд:

- a) избирает своего Председателя и одного или двух заместителей Председателя сроком на три года; они могут быть переизбраны;
- b) образует Палаты, создаваемые на определенный срок;
- c) избирает Председателей Палат Суда; они могут быть переизбраны;
- d) принимает Регламент Суда;
- e) избирает Секретаря – канцлера Суда и одного или нескольких его заместителей.

Статья 27. Комитеты, Палаты и Большая Палата

1. Для рассмотрения переданных ему дел Суд заседает в составе единоличного судьи, комитетов из трех судей, Палат из семи судей и Большой Палаты из семнадцати судей. Палаты Суда на определенный срок образуют комитеты.

2. Судья, избранный от государства, являющегося стороной в деле, является ex officio членом Палаты и Большой Палаты; в случае отсутствия такого судьи или если он не может участвовать в заседании, государство назначает лицо, которое выступает в качестве судьи.

5. В состав Большой Палаты входят также Председатель Суда, заместители Председателя Суда, Председатели Палат и другие судьи Суда, назначенные в соответствии с Регламентом Суда. В тех случаях, когда дело передается в Большую Палату в соответствии с положениями статьи 43, в ее заседаниях не вправе участвовать ни один из судей Палаты, вынесшей постановление, за исключением Председателя этой Палаты и судьи от соответствующего государства, являющегося стороной в деле.

Статья 28. Объявления комитетов о неприемлемости жалобы (заявления)

Комитет единогласным решением может объявить неприемлемой индивидуальную жалобу, поданную в соответствии со статьями 34, или исключить ее из списка подлежащих рассмотрению дел, если таковое решение может быть принято без дополнительного изучения жалобы. Это решение является окончательным.

Статья 29. Решения Палат о приемлемости жалобы и по существу дела

1. Если не было принято никакого решения, предусмотренного статьей 28, Палата выносит решение о приемлемости индивидуальной жалобы, поданной в соответствии со статьями 34, и по существу дела.

2. Палата выносит решение о приемлемости жалобы государства, поданной в соответствии со статьями 33, и по существу дела.

3. Решение о приемлемости жалобы выносится отдельно, если Суд, в порядке исключения, не примет решения об обратном.

Статья 30. Уступка юрисдикции в пользу Большой Палаты

Если дело, находящееся на рассмотрении Палаты, затрагивает серьезный вопрос, касающийся толкования положений Конвенции или Протоколов к ней, или если решение вопроса может войти в противоречие с ранее вынесенным Судом постановлением, Палата может до вынесения своего постановления уступить юрисдикцию в пользу Большой Палаты, если ни одна из сторон не возражает против этого.

Статья 31. Полномочия Большой Палаты

Большая Палата:

- a) выносит решения по жалобам, поданным в соответствии со статьями 33 или статьями 34, когда какая-либо из Палат уступила юрисдикцию на основании положений статьи 30 или когда дело направлено ей в соответствии с положениями статьи 43;
- b) рассматривает запросы о вынесении консультативных заключений, представленные в соответствии с положениями статьи 47.

Статья 32. Компетенция Суда

1. В ведении Суда находятся все вопросы, касающиеся толкования и применения положений Конвенции и Протоколов к ней, которые могут быть ему переданы в случаях, предусмотренных положениями статей 33, 34, 46 и 47.

2. В случае спора относительно компетенции Суда по конкретному делу вопрос решает сам Суд.

Статья 33. Межгосударственные дела

Любая Высокая Договаривающаяся Сторона может передать в Суд вопрос о любом предполагаемом нарушении положений Конвенции и Протоколов к ней другой Высокой Договаривающейся Стороной.

Статья 34. Индивидуальные жалобы

Суд может принимать жалобы от любого физического лица, любой неправительственной организации или любой группы частных лиц, которые утверждают, что явились жертвами нарушения одной из Высоких Договаривающихся Сторон их прав, признанных в настоящей Конвенции или в Протоколах к ней. Высокие Договаривающиеся Стороны обязуются никоим образом не препятствовать эффективному осуществлению этого права.

Статья 35. Условия приемлемости

1. Суд может принимать дело к рассмотрению только после того, как были исчерпаны все внутренние средства правовой защиты, как это предусмотрено общепризнанными нормами международного права, и в течение шести месяцев с даты вынесения национальными органами окончательного решения по делу.

2. Суд не принимает к рассмотрению никакую индивидуальную жалобу, поданную в соответствии со статьей 34, если она является анонимной, или является по существу аналогичной той, которая уже была рассмотрена Судом, или уже является предметом другой процедуры международного разбирательства или урегулирования, и если она не содержит новых относящихся к делу фактов.

3. Суд объявляет неприемлемой любую индивидуальную жалобу, поданную в соответствии с положениями Статьи 34, если он сочтет ее несовместимой с положениями настоящей Конвенции или Протоколов к ней, явно необоснованной или злоупотреблением правом подачи жалоб.

4. Суд отклоняет любую переданную ему жалобу, которую сочтет неприемлемой в соответствии с настоящей статьей. Он может сделать это на любой стадии разбирательства.

Статья 36. Участие третьей стороны

1. В отношении любого дела, находящегося на рассмотрении какой-либо из Палат или Большой Палаты, каждая Высокая Договаривающаяся Сторона, гражданин которой является заявителем, вправе представлять письменные замечания и принимать участие в слушаниях.

2. В интересах надлежащего отправления правосудия Председатель Суда может пригласить любую Высокую Договаривающуюся Сторону, не являющуюся стороной в деле, или любое заинтересованное лицо, не являющееся заявителем, представить письменные замечания или принять участие в слушаниях.

Статья 37. Прекращение производства по делу

1. Суд может на любой стадии разбирательства принять решение о прекращении производства по делу, если обстоятельства позволяют сделать вывод о том, что:

- а) заявитель более не намерен добиваться рассмотрения своей жалобы;
- б) спор был урегулирован;
- с) по любой другой причине, установленной Судом, если дальнейшее рассмотрение жалобы является неоправданным.

Тем не менее Суд продолжает рассмотрение жалобы, если этого требует соблюдение прав человека, гарантированных настоящей Конвенцией и Протоколами к ней.

2. Суд может принять решение восстановить жалобу в списке подлежащих рассмотрению дел, если сочтет, что это оправдано обстоятельствами.

Статья 38. Процедура рассмотрения дела с участием заинтересованных сторон и процедура мирового соглашения

1. Если Суд объявляет жалобу приемлемой, он:

а) продолжает рассмотрение дела с участием представителей сторон и, если это необходимо, осуществляет исследование обстоятельств дела, для эффективного проведения которого заинтересованные государства создают все необходимые условия;

б) предоставляет себя в распоряжение заинтересованных сторон с целью заключения мирового соглашения по делу на основе соблюдения прав человека, признанных в настоящей Конвенции и протоколах к ней.

2. Процедура, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1, носит конфиденциальный характер.

Статья 39. Заключение мирового соглашения

В случае достижения мирового соглашения Суд исключает дело из своего списка посредством вынесения решения, в котором дается лишь краткое изложение фактов и достигнутого разрешения спора.

Статья 40. Открытые судебные заседания и доступ к документам

1. Если в силу исключительных обстоятельств Суд не примет иного решения, его заседания являются открытыми.

2. Доступ к документам, переданным на хранение в Секретариат, открыт для публики, если Председатель Суда не примет иного решения.

Статья 41. Справедливая компенсация

Если Суд объявляет, что имело место нарушение Конвенции или Протоколов к ней, а внутреннее право Высокой Договаривающейся Стороны допускает возможность лишь частичного устранения последствий этого нарушения, суд в случае необходимости присуждает справедливую компенсацию потерпевшей стороне.

Статья 42. Постановления Палат

Постановления Палат становятся окончательными в соответствии с положениями пункта 2 статьи 44.

Статья 43. Передача дела в Большую Палату

1. В течение трех месяцев с даты вынесения Палатой постановления в исключительных случаях возможно обращение любой из сторон в деле о передаче его на рассмотрение Большой Палаты.

2. Коллегия в составе пяти членов Большой Палаты принимает обращение, если дело поднимает серьезный вопрос, касающийся толкования или применения положений настоящей Конвенции или Протоколов к ней, или другой серьезный вопрос общего характера.

3. Если Коллегия принимает обращение, то Большая Палата выносит по делу свое постановление.

Статья 44. Окончательные постановления

1. Постановление Большой Палаты является окончательным.

2. Постановление любой из Палат становится окончательным, если:

а) стороны не заявляют, что они будут просить о передаче дела в Большую Палату; или

б) по истечении трех месяцев с даты вынесения постановления не поступило обращения о передаче дела в Большую Палату; или

с) Коллегия Большой Палаты отклоняет обращение о передаче дела согласно статье 43.

3. Окончательное постановление подлежит публикации.

Статья 45. Мотивировка постановлений и решений

1. Постановления, а также решения о приемлемости или неприемлемости жалоб должны быть мотивированными.

2. Если постановление в целом или частично не выражает единогласного мнения судей, то любой судья вправе представить свое особое мнение.

Статья 46. Обязательная сила и исполнение постановлений

1. Высокие Договаривающиеся Стороны обязуются исполнять окончательные постановления Суда по любому делу, в котором они выступают сторонами.

2. Окончательное постановление Суда направляется Комитету Министров, который осуществляет надзор за его исполнением.

Статья 47. Консультативные заключения

1. Суд может по просьбе Комитета министров выносить консультативные заключения по юридическим вопросам, касающимся толкования положений Конвенции и Протоколов к ней.
2. Такие заключения не должны затрагивать ни вопросы, относящиеся к содержанию или объему прав или свобод, определенных в разделе I Конвенции и Протоколах к ней, ни другие вопросы, которые Суду или Комитету министров, возможно, потребовалось бы затронуть при рассмотрении какого-либо обращения, предусмотренного Конвенцией.
3. Решение Комитета министров запросить консультативное заключение Суда принимается большинством голосов представителей, имеющих право заседать в Комитете.

Статья 48. Компетенция Суда в отношении консультативных заключений

Вопрос о том, относится ли направленный Комитетом министров запрос о вынесении консультативного заключения к компетенции Суда, как она определена в статье 47, решает Суд.

Статья 49. Мотивировка консультативных заключений

1. Консультативные заключения Суда должны быть мотивированными.
2. Если консультативное заключение в целом или частично не выражает единогласного мнения судей, то любой судья вправе представить свое особое мнение.
3. Консультативное заключение Суда направляется Комитету министров.

Статья 50. Расходы на содержание Суда

Расходы, связанные с деятельностью Суда, несет Совет Европы.

Статья 51. Привилегии и иммунитеты судей

Судьи при исполнении своих функций пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными статьей 40 Устава Совета Европы и в соглашениях, заключенных на ее основе.

Раздел III. Различные положения

Статья 52. Запросы Генерального секретаря

По получении просьбы от Генерального секретаря Совета Европы каждая Высокая Договаривающаяся Сторона представляет разъяснения относительно того, каким образом ее внутреннее право обеспечивает эффективное выполнение любого из положений настоящей Конвенции.

Статья 53. Гарантии в отношении признанных прав человека

Ничто в настоящей Конвенции не может быть истолковано как ограничение или умаление любого из прав человека и основных свобод, которые могут обеспечиваться законодательством любой Высокой Договаривающейся Стороны или любым иным соглашением, в котором она участвует.

Статья 54. Полномочия Комитета министров

Ничто в настоящей Конвенции не умаляет полномочий Комитета министров, которыми он наделен в силу Устава Совета Европы.

Статья 55. Отказ от иных средств урегулирования споров

Высокие Договаривающиеся Стороны согласны, если иное не установлено особым соглашением, не прибегать к действующим между ними договорам, конвенциям или декларациям при передаче на рассмотрение, путем направления заявления, спора по поводу толкования или применения положений настоящей Конвенции и не использовать иные средства урегулирования спора, чем предусмотренные настоящей Конвенцией.

Статья 56. Территориальная сфера действия

1. Любое государство при ратификации или впоследствии может заявить путем уведомления Генерального секретаря Совета Европы о том, что настоящая Конвенция с учетом пункта 4 настоящей статьи распространяется на все территории или на любую из них, за внешние сношения которых оно несет ответственность.

2. Действие Конвенции распространяется на территорию или территории, указанные в уведомлении, начиная с тридцатого дня после получения Генеральным секретарем Совета Европы этого уведомления.

3. Положения настоящей Конвенции применяются на упомянутых территориях с надлежащим учетом местных условий.

4. Любое государство, которое сделало заявление в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, может впоследствии в любое время заявить применительно к одной или нескольким территориям, указанным в этом заявлении, о признании компетенции Суда принимать жалобы от физических лиц, неправительственных организаций или групп частных лиц, как это предусмотрено статьей 34 Конвенции.

Статья 57. Оговорки

1. Любое государство при подписании настоящей Конвенции или при сдаче им на хранение его ратификационной грамоты может сделать оговорку к любому конкретному положению Конвенции в отношении того, что тот или иной закон, действующий в это время на его территории, не соответствует этому положению. В соответствии с настоящей статьей оговорки общего характера не допускаются.

2. Любая оговорка, сделанная в соответствии с настоящей статьей, должна содержать краткое изложение соответствующего закона.

Статья 58. Денонсация

1. Высокая Договаривающаяся Сторона может денонсировать настоящую Конвенцию только по истечении пяти лет с даты, когда она стала Стороной Конвенции, и по истечении шести месяцев после направления уведомления Генеральному секретарю Совета Европы, который информирует об этом другие Высокие Договаривающиеся Стороны.

2. Денонсация не освобождает соответствующую Высокую Договаривающуюся Сторону от ее обязательств по настоящей Конвенции в отношении любого действия, которое могло явиться нарушением таких обязательств и могло быть совершено ею до даты вступления денонсации в силу.

3. Любая Высокая Договаривающаяся Сторона, которая перестает быть членом Совета Европы, на тех же условиях перестает быть и Стороной настоящей Конвенции.

4. Конвенция может быть денонсирована в соответствии с положениями предыдущих пунктов в отношении любой территории, на которую распространялось ее действие согласно положениям статьи 56.

Статья 59. Подписание и ратификация

1. Настоящая Конвенция открыта для подписания государствами - членами Совета Европы. Она подлежит ратификации. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Совета Европы.

2. Настоящая Конвенция вступает в силу после сдачи на хранение десяти ратификационных грамот.

3. Для тех государств, которые ратифицируют Конвенцию впоследствии, она вступает в силу с даты сдачи ими на хранение их ратификационных грамот.

4. Генеральный секретарь Совета Европы уведомляет все государства – члены Совета Европы о вступлении Конвенции в силу, о Высоких Договаривающихся Сторонах, ратифицировавших ее, и о сдаче ратификационных грамот, которые могут быть получены впоследствии.

Совершено в Риме 4 ноября 1950 года на английском и французском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу, в единственном экземпляре, который хранится в архиве Совета Европы. Генеральный секретарь направляет заверенные копии всем подписавшим Конвенцию государствам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРОТОКОЛ № 1* ОТ 20 МАРТА 1952 г. К КОНВЕНЦИИ О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА И ОСНОВНЫХ СВОБОД (ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД НА РУССКИЙ ЯЗЫК)

Правительства, подписавшие настоящий Протокол, являющиеся членами Совета Европы, преисполненные решимости принять меры по обеспечению коллективного осуществления некоторых иных прав и свобод помимо тех, которые уже включены в раздел 1 Конвенции о защите прав человека и основных свобод, подписанной в Риме 4 ноября 1950 года (далее именуемой «Конвенция»), согласились о нижеследующем:

Статья 1. Защита собственности

Каждое физическое или юридическое лицо имеет право на уважение своей собственности. Никто не может быть лишен своего имущества иначе как в интересах общества и на условиях, предусмотренных законом и общими принципами международного права.

Предыдущие положения не умаляют права государства обеспечивать выполнение таких законов, какие ему представляются необходимыми для осуществления контроля за использованием собственности в соответствии с общими интересами или для обеспечения уплаты налогов или других сборов или штрафов.

Статья 2. Право на образование

Никому не может быть отказано в праве на образование. Государство при осуществлении функций, которые оно принимает на себя в области образования и обучения, уважает право родителей обеспечивать такое образование и обучение, которые соответствуют их религиозным и философским убеждениям.

Статья 3. Право на свободные выборы

Высокие Договаривающиеся Стороны обязуются проводить с разумной периодичностью свободные выборы путем тайного голосования в таких условиях, которые обеспечивали бы свободное волеизъявление народа при выборе органов законодательной власти.

Статья 4. Территориальная сфера действия

Любая Высокая Договаривающаяся Сторона может при подписании или ратификации или в любое время впоследствии направить Генеральному секретарю Совета Европы заявление о пределах своих обязательств относительно применения положений настоящего Протокола к тем указанным в заявлении территориям, за внешние сношения которых она несет ответственность.

Любая Высокая Договаривающаяся Сторона, направившая заявление в соответствии с положениями предыдущего пункта, может время от времени направлять новое заявление об изменении условий любого предыдущего заявления или о прекращении применения положений настоящего Протокола в отношении какой-либо территории.

Заявление, сделанное в соответствии с положениями настоящей статьи, рассматривается как сделанное в соответствии с пунктом 1 статьи 56 Конвенции.

Статья 5. Соотношение с Конвенцией

Высокие Договаривающиеся Стороны рассматривают статьи 1, 2, 3 и 4 настоящего Протокола как дополнительные статьи к Конвенции, и все положения Конвенции применяются соответственно.

Статья 6. Подписание и ратификация

Настоящий Протокол открыт для подписания государствами - членами Совета Европы, подписавшими Конвенцию. Он подлежит ратификации одновременно с ратификацией Конвенции или после таковой. Протокол вступает в силу после сдачи на хранение десяти ратификационных грамот. В отношении каждого подписавшего государства, которое ратифицирует Протокол впоследствии, он вступает в силу с даты сдачи на хранение ратификационной грамоты.

Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Совета Европы, который уведомляет все государства – члены Совета Европы о государствах, ратифицировавших Протокол.

*Текст Протокола [№ 1] (СЗ РФ. 1998. № 20. Ст. 2143) изменен в соответствии с положениями Протокола № 11 (СЕД № 155; СЗ РФ. 1998. № 44. Ст. 5400) с даты вступления его в силу 1 ноября 1998 года.

Совершено в Париже 20 марта 1952 года на английском и французском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу, в единственном экземпляре, который хранится в архиве Совета Европы. Генеральный секретарь направляет заверенную копию каждому Правительству, подписавшему настоящий Протокол.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПРОТОКОЛ № 4* ОТ 16 СЕНТЯБРЯ 1963 ГОДА К КОНВЕНЦИИ О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА И ОСНОВНЫХ СВОБОД «ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ НЕКОТОРЫМ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА И СВОБОД ПОМИМО ТЕХ, КОТОРЫЕ УЖЕ ВКЛЮЧЕНЫ В КОНВЕНЦИЮ И ПЕРВЫЙ ПРОТОКОЛ К НЕЙ» (ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД НА РУССКИЙ ЯЗЫК)

Правительства, подписавшие настоящий Протокол, являющиеся членами Совета Европы преисполненные решимости принять меры по обеспечению коллективного осуществления некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в раздел I Конвенции о защите прав человека и основных свобод, подписанной в Риме 4 ноября 1950 года (далее именуемой «Конвенция»), и в статьи 1, 2 и 3 первого Протокола к Конвенции, подписанного в Париже 20 марта 1952 года, согласились о нижеследующем:

Статья 1. Запрещение лишения свободы за долги

Никто не может быть лишен свободы лишь на том основании, что он не в состоянии выполнить какое-либо договорное обязательство.

Статья 2. Свобода передвижения

1. Каждый, кто на законных основаниях находится на территории какого-либо государства, имеет в пределах этой территории право на свободу передвижения и свободу выбора местожительства.

2. Каждый свободен покидать любую страну, включая свою собственную.

3. Пользование этими правами не подлежит никаким ограничениям, кроме тех, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах национальной безопасности или общественного спокойствия, для поддержания общественного порядка, предотвращения преступлений, охраны здоровья или нравственности или для защиты прав и свобод других лиц.

4. Права, признанные в пункте 1, могут также, в определенных районах, подлежать ограничениям, вводимым в соответствии с законом и обоснованным общественными интересами в демократическом обществе.

Статья 3. Запрещение высылки граждан

1. Никто не может быть выслан путем индивидуальных или коллективных мер с территории государства, гражданином которого он является.

2. Никто не может быть лишен права на въезд на территорию государства, гражданином которого он является.

Статья 4. Запрещение коллективной высылки иностранцев

Коллективная высылка иностранцев запрещается.

Статья 5. Территориальная сфера действия

1. Любая Высокая Договаривающаяся Сторона может при подписании или ратификации настоящего Протокола или в любое время впоследствии направить Генеральному секретарю Совета Европы заявление о пределах своих обязательств относительно применения положений настоящего Протокола к тем указанным в заявлении территориям, за внешние сношения которых она несет ответственность.

2. Любая Высокая Договаривающаяся Сторона, направившая заявление в соответствии с положениями предыдущего пункта, может время от времени направлять новое заявление об изменении условий любого

*Текст Протокола № 4 (СЗ РФ. 1998. № 20 Ст. 2143) изменен в соответствии с положениями Протокола № 11 (СЕД № 155; СЗ РФ. 1998. № 44. Ст. 5400) с даты вступления его в силу 1 ноября 1998 года.

предыдущего заявления или о прекращении применения положений настоящего Протокола в отношении какой-либо территории.

3. Заявление, сделанное в соответствии с положениями настоящей статьи, рассматривается как сделанное в соответствии с пунктом 1 статьи 56 Конвенции.

4. Территория любого государства, к которой настоящий Протокол применяется в силу его ратификации или принятия этим государством, и каждая из территорий, к которой настоящий Протокол применяется в силу заявления этого государства в соответствии с положениями настоящей статьи, рассматриваются как отдельные территории для целей ссылки на территорию государства в статьях 2 и 3.

5. Любое государство, сделавшее заявление в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи, может впоследствии в любое время заявить, применительно к одной или нескольким территориям, указанным в этом заявлении, что оно признает компетенцию Суда принимать жалобы от физических лиц, неправительственных организаций или групп частных лиц, как это предусмотрено статьей 34 Конвенции, относительно соблюдения всех или любой из статей 1, 2, 3 и 4 настоящего Протокола.

Статья 6. Соотношение с Конвенцией

Высокие Договаривающиеся Стороны рассматривают статьи 1, 2, 3, 4 и 5 настоящего Протокола как дополнительные статьи к Конвенции, и все положения Конвенции применяются соответственно.

Статья 7. Подписание и ратификация

1. Настоящий Протокол открыт для подписания государствами – членами Совета Европы, подписавшими Конвенцию. Он подлежит ратификации одновременно с ратификацией Конвенции или после таковой. Протокол вступает в силу после сдачи на хранение пяти ратификационных грамот. В отношении любого подписавшего государства, которое ратифицирует настоящий Протокол впоследствии, он вступает в силу с даты сдачи им на хранение его ратификационной грамоты.

2. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Совета Европы, который уведомляет все государства – члены Совета Европы о государствах, ратифицировавших Протокол.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, должным образом на то уполномоченные, подписали настоящий Протокол.

Совершено в Страсбурге 16 сентября 1963 года на английском и французском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу, в единственном экземпляре, который хранится в архиве Совета Европы. Генеральный секретарь направляет заверенную копию каждому государству, подписавшему настоящий Протокол.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПРОТОКОЛ № 7* ОТ 22 НОЯБРЯ 1984 ГОДА К КОНВЕНЦИИ О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА И ОСНОВНЫХ СВОБОД (ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К РАТИФИКАЦИИ)

Государства-члены Совета Европы, подписавшие настоящий Протокол, преисполненные решимости принять дальнейшие меры по обеспечению коллективного осуществления некоторых прав и свобод посредством применения Конвенции о защите прав человека и основных свобод, подписанной в Риме 4 ноября 1950 года (далее именуемой «Конвенция»), согласились о нижеследующем:

Статья 1. Процедурные гарантии в случае высылки иностранцев

1. Иностранец, на законных основаниях проживающий на территории какого-либо государства, не может быть выслан из него иначе как во исполнение решения, принятого в соответствии с законом, и должен иметь возможность:

- а) представить аргументы против его высылки;
- б) требовать пересмотра его дела;
- с) для этих целей быть представленным перед компетентным органом или перед одним или несколькими лицами, назначенными таким органом.

2. Иностранец может быть выслан до осуществления его прав, перечисленных в подпунктах «а», «б» и «с» пункта 1 настоящей статьи, если такая высылка необходима в интересах общественного порядка или обусловлена соображениями национальной безопасности.

Статья 2. Право на обжалование приговоров по уголовным делам во второй инстанции

1. Каждый осужденный за совершение уголовного преступления имеет право на то, чтобы вынесенный в отношении него приговор или определенное ему наказание были пересмотрены вышестоящей судебной инстанцией. Осуществление этого права, включая основания, на которых оно может быть осуществлено, регулируется законом.

2. Из этого права могут делаться исключения в отношении незначительных правонарушений, признанных таковыми законом, или когда соответствующее лицо было судимо уже в первой инстанции верховным судом или признано виновным и осуждено в результате судебного пересмотра его оправдания.

Статья 3. Компенсация в случае судебной ошибки

Если какое-либо лицо на основании окончательного приговора было осуждено за совершение уголовного преступления, а вынесенный ему приговор впоследствии был отменен, или оно было помиловано на том основании, что какое-либо новое или вновь открывшееся обстоятельство убедительно доказывает, что имела место судебная ошибка, то лицо, понесшее наказание в результате такого осуждения, получает компенсацию согласно закону или существующей практике соответствующего государства, если только не будет доказано, что ранее неизвестное обстоятельство не было своевременно обнаружено полностью или частично по его вине.

Статья 4. Право не быть судимым или наказанным дважды

1. Никто не должен быть повторно судим или наказан в уголовном порядке в рамках юрисдикции одного и того же государства за преступление, за которое уже был оправдан или осужден в соответствии с законом и уголовно-процессуальными нормами этого государства.

2. Положения предыдущего пункта не препятствуют повторному рассмотрению дела в соответствии с законом и уголовно-процессуальными нормами соответствующего государства, если имеются сведения о новых или вновь открывшихся обстоятельствах или если в ходе предыдущего разбирательства были допущены существенные нарушения, повлиявшие на исход дела.

3. Отступления от выполнения настоящей статьи на основании положений статьи 15 Конвенции не допускаются.

Статья 5. Равноправие супругов

Супруги обладают равными правами и несут равную гражданско-правовую ответственность в отношениях между собой и со своими детьми в том, что касается вступления в брак, пребывания в браке и при его расторжении.

*Текст Протокола № 7 (СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3835) изменен в соответствии с положениями Протокола № 11 (СЕД № 155; СЗ РФ. 1998. № 44, ст. 5400) с даты вступления его в силу 1 ноября 1998 года.

Настоящая статья не препятствует государствам принимать такие меры, которые необходимы для соблюдения интересов детей.

Статья 6. Территориальная сфера действия

1. Любое государство может при подписании или сдаче им на хранение его ратификационной грамоты или документа о принятии или утверждении указать территорию или территории, на которые распространяется действие настоящего Протокола, и указать, в каких пределах оно обязуется применять положения настоящего Протокола к этой территории или этим территориям.

2. Любое государство может впоследствии в любое время, путем направления заявления Генеральному секретарю Совета Европы, распространить применение настоящего Протокола на любую другую территорию, указанную в заявлении. Протокол вступает в силу в отношении этой территории в первый день месяца, следующего по истечении двух месяцев с даты получения Генеральным секретарем этого заявления.

3. Любое заявление, сделанное на основании двух предыдущих пунктов и касающееся любой указанной в нем территории, может быть отозвано или изменено путем уведомления Генерального секретаря Совета Европы. Отзыв или изменение вступает в силу в первый день месяца, следующего по истечении двух месяцев с даты получения Генеральным секретарем этого уведомления.

4. Заявление, сделанное в соответствии с положениями настоящей статьи, рассматривается как сделанное в соответствии с пунктом 1 статьи 56 Конвенции.

5. Территория любого государства, к которой настоящий Протокол применяется в силу его ратификации, принятия или утверждения этим государством, и каждая из территорий, к которой настоящий Протокол применяется в силу заявления этого государства в соответствии с положениями настоящей статьи, могут рассматриваться как отдельные территории для целей ссылки на территорию государства в статье 1.

6. Любое государство, сделавшее заявление в соответствии с пунктами 1 или 2 настоящей статьи, может впоследствии в любое время заявить, применительно к одной или нескольким территориям, указанным в этом заявлении, что оно признает компетенцию Суда принимать жалобы от физических лиц, неправительственных организаций или групп частных лиц, как это предусмотрено статьей 34 Конвенции, относительно соблюдения статей 1, 2, 3, 4 и 5 настоящего Протокола.

Статья 7. Соотношение с Конвенцией

Государства-участники рассматривают статьи 1, 2, 3, 4, 5 и 6 настоящего Протокола как дополнительные статьи к Конвенции, и все положения Конвенции применяются соответственно.

Статья 8. Подписание и ратификация

Настоящий Протокол открыт для подписания государствами – членами Совета Европы, подписавшими Конвенцию. Он подлежит ратификации, принятию или утверждению. Государство-член Совета Европы не может ратифицировать, принять или утвердить настоящий Протокол без предшествующей или одновременной ратификации Конвенции. Ратификационные грамоты или документы о принятии или утверждении сдаются на хранение Генеральному секретарю Совета Европы.

Статья 9. Вступление в силу

1. Настоящий Протокол вступает в силу в первый день месяца, следующего по истечении двух месяцев с даты, когда семь государств-членов Совета Европы выразят свое согласие на обязательность для них Протокола в соответствии с положениями статьи 8.

2. Для любого государства-члена, которое выразит впоследствии свое согласие на обязательность для него Протокола, он вступает в силу в первый день месяца, следующего по истечении двух месяцев с даты сдачи им на хранение его ратификационной грамоты или документа о принятии или утверждении.

Статья 10. Функции депозитария

Генеральный секретарь Совета Европы уведомляет все государства-члены Совета Европы о:

- a) каждом подписании;
- b) сдаче на хранение каждой ратификационной грамоты или документа о принятии или утверждении;

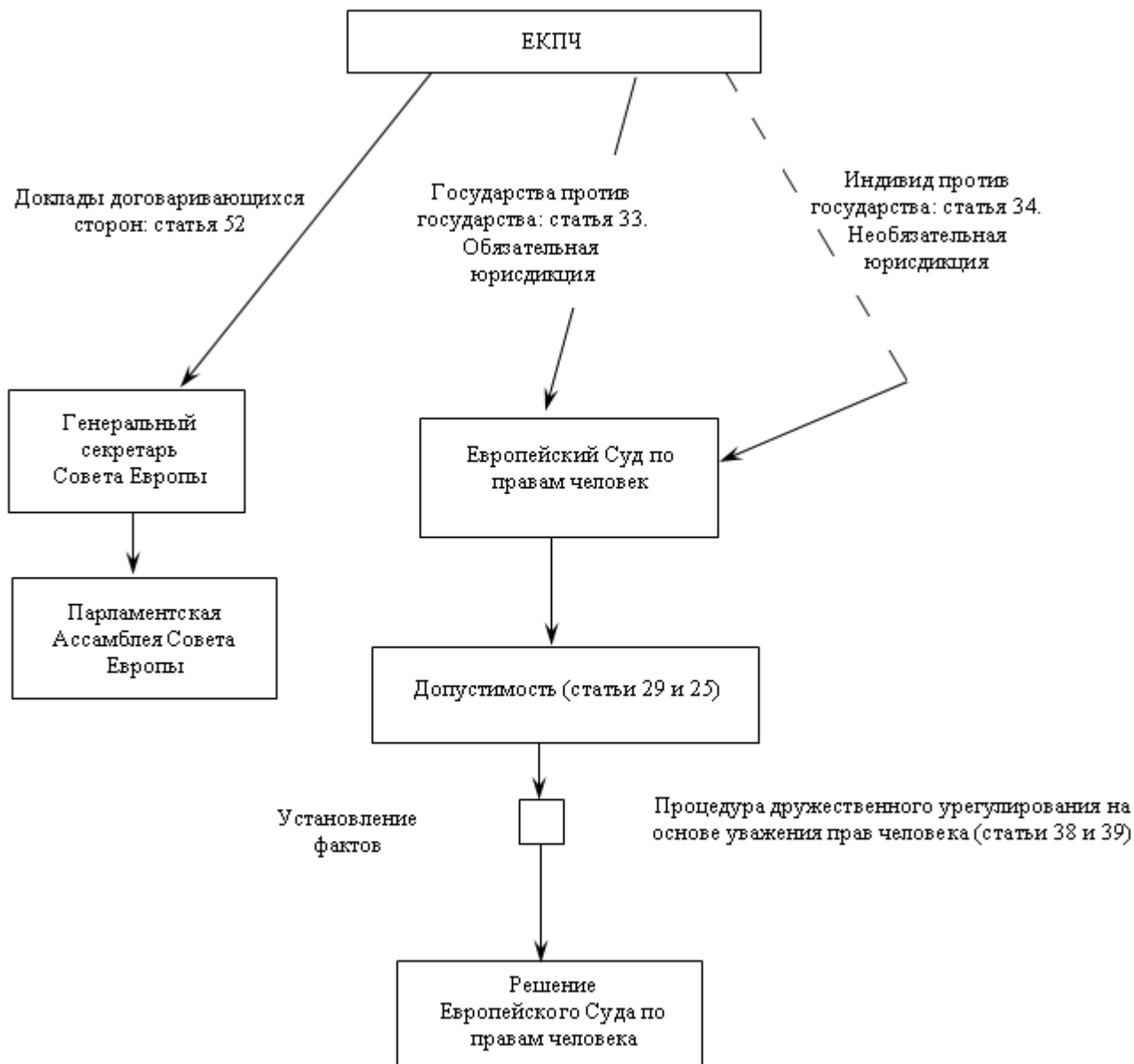
с) каждой дате вступления настоящего Протокола в силу в соответствии со статьями 6 и 9;

d) каждом ином акте, уведомлении или заявлении, относящемся к настоящему Протоколу.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, должным образом на то уполномоченные, подписали настоящий Протокол.

Совершено в Страсбурге 22 ноября 1984 года на английском и французском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу, в единственном экземпляре, который хранится в архиве Совета Европы. Генеральный секретарь Совета Европы направляет заверенную копию каждому государству – члену Совета Европы.

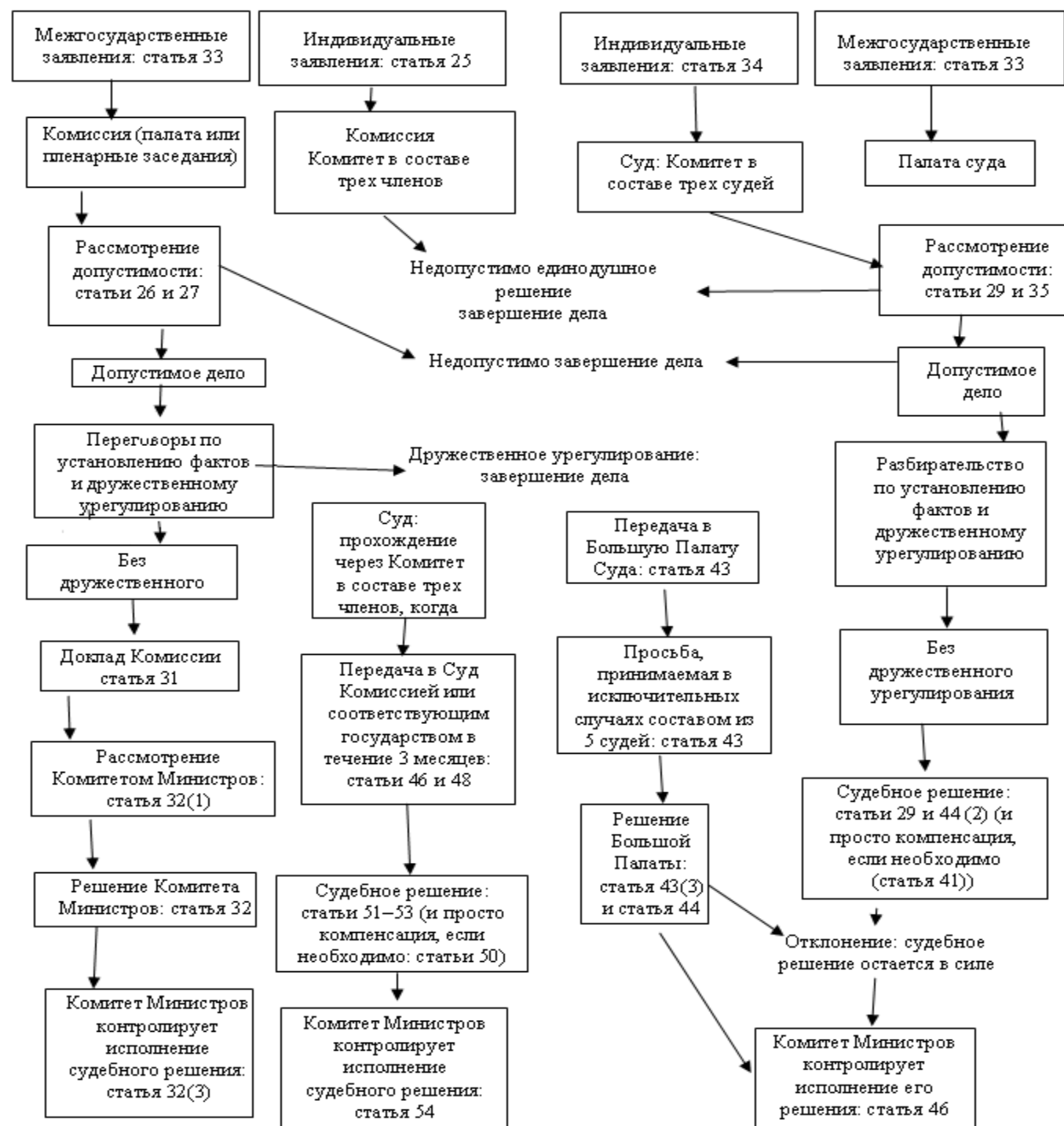
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 СХЕМА ЕВРОПЕЙСКОЙ КОНВЕНЦИИ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕК (ЕКПЧ). ДЕЙСТВУЮЩИЙ КОНТРОЛЬНЫЙ МЕХАНИЗМ



Комитет Министров осуществляет надзор за выполнением решения Суда: статья 46(2)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6 ДЕЙСТВИЕ ЕВРОПЕЙСКОЙ КОНВЕНЦИИ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА. СХЕМА
КОНТРОЛЬНОГО МЕХАНИЗМА ЕВРОПЕЙСКОЙ КОНВЕНЦИИ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА¹. ПРЕЖНИЙ
КОНТРОЛЬНЫЙ МЕХАНИЗМ. НОВЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ МЕХАНИЗМ**

Две отдельные процессуальные стадии: Суд с полной занятостью до комиссии с неполной занятостью, а затем до
Суда или Комитета Министров с неполной занятостью



¹Гомьен Д., Зваак Л. Европейская Конвенция о правах человека и Европейская Социальная хартия: право и практика С. 574. Ключ: Обязательная юрисдикция. Необязательная юрисдикция. Заявитель по отношению к государству, которое ратифицировало Протокол № 9.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
по модулю III «Международное право. Особенная часть»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.В. Кошкина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО МОДУЛЮ IV «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ»
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО»
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДЕЛОВАЯ ИГРА)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по модулю IV «Международное право. Особенная часть»
по учебной дисциплине «Международное право»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (ДЕЛОВАЯ ИГРА)

Методические указания подготовлены для преподавателей образовательной организации для проведения коллективного тренинга (деловой игры) по дисциплине «Международное право», модуль IV.

I ВВЕДЕНИЕ

1. Модуль IV: «Международное право. Особенная часть».

2. Тема: «Международная ответственность за ущерб, причиненный космическим объектам».

3. Цель коллективного тренинга - дать обучающимся глубокие знания в области современного международного права для практической, научной и педагогической деятельности, способствовать воспитанию уважения к международному праву как языку международного общения, неукоснительного уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного права.

4. Задачи дисциплины:

Изучить и овладеть разносторонними знаниями о/об:

- месте и роли международного права в системе международных отношений;
- особенностях и источниках международного права;
- содержании международной правосубъектности;
- принципах международного права;
- понятии и источнике международного космического права;
- международно-правовом режиме космического пространства и небесных тел;
- международно-правовом режиме космических объектов и космонавтов;
- международно-правовой ответственности за ущерб, причиненный космическим объектам.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Литература

а) Международные правовые акты

1. Акт относительно признания и гарантии постоянного нейтралитета Швейцарии и неприкосновенности ее территории [Текст] : 8 (20) ноября 1815 г.
2. Декларация об отмене употребления взрывчатых и зажигательных пуль [Текст] : 29 ноября (11 декабря) 1868 г.
3. Декларация о неупотреблении легко разворачивающихся или сплюсчивающихся пуль [Текст] : 17 (29) июля 1899 г.
4. Декларация о неупотреблении снарядов, имеющих единственным назначением распространять удушающие или вредоносные газы [Текст] : 17 (29) июля 1899 г.
5. Конвенция о мирном решении международных столкновений [Текст] : 5(18) октября 1907 г.
6. Конвенция о законах и обычаях сухопутной войны [Текст] : (18) октября 1907 г.
7. Договор о Шпицбергене [Текст] : 9 февраля 1920 г.
8. Протокол о запрещении применения на войне удушливых, ядовитых или других подобных газов и бактериологических средств [Текст] : 17 июля 1925 г.
9. Общий акт о мирном разрешении международных споров [Текст] : 26 сентября 1928 г.
10. Договор об отказе от войны в качестве орудия национальной политики [Текст] : 27 августа 1928 г.
11. Конвенция о режиме Черноморских проливов [Текст] : 20 июля 1936 г.
12. Конвенция о международной гражданской авиации [Текст] : 7 декабря 1944 г.
13. Конвенция Межправительственной морской консультативной организации [Текст] : 6 марта 1948 г.
14. Устав Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран Оси [Текст] : 8 августа 1945 г.
15. Крымское соглашение трех Великих держав по вопросам Дальнего Востока [Текст] : 11 февраля 1945 г.
16. Устав Организации Объединенных Наций [Текст] : 26 июня 1945 г.
17. Устав Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры [Текст] : 16 ноября 1945 г.
18. Статут Международного суда [Текст] : 26 июня 1945 г.
19. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций [Текст] : 13 февраля 1946 г.
20. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : 10 декабря 1948 г.
21. Конвенция о предупреждении преступления геноцида и наказании за него [Текст] : 9 декабря 1948 г.

22. Женевская конвенция о защите гражданского населения во время войны [Текст] : 12 августа 1949 г.
23. Североатлантический пакт [Текст] : 4 апреля 1949 г.
24. Устав Совета Европы [Текст] : 5 мая 1949 г.
25. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [Текст] : 4 ноября 1950 г. и Протоколы № 1, 4, 6 и 7.
26. Мирный договор с Японией [Текст] : 8 сентября 1951 г.
27. Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта [Текст] : 14 мая 1954 г.
28. Конвенция о статусе апатридов [Текст] : 28 сентября 1954 г.
29. Договор об Антарктике [Текст] : 1 декабря 1959 г.
30. Венская конвенция о дипломатических сношениях [Текст] : 18 апреля 1961 г.
31. Конвенция о сокращении безгражданства [Текст] : 30 августа 1961 г.
32. Декларация о нейтралитете Лаоса [Текст] : 23 мая 1962 г.
33. Венская конвенция о консульских сношениях [Текст] : 24 апреля 1963 г.
34. Договор о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, в космическом пространстве и под водой [Текст] : 5 августа 1963 г.
35. Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации [Текст] : 21 декабря 1965 г.
36. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
37. Конвенция о статусе беженцев [Текст] : 28 июля 1966 г.
38. Протокол, касающийся статуса беженцев [Текст] : 31 января 1967 г.
39. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
40. Международный пакт о гражданских и политических правах [Текст] : 16 декабря 1966 г.
41. Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела [Текст] : 27 января 1967 г.
42. Декларация о территориальном убежище [Текст] : 14 декабря 1967 г.
43. Договор о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке [Текст] : 14 января 1967 г.
44. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : 26 ноября 1968 г.
45. Договор о нераспространении ядерного оружия [Текст] : 1 июля 1968 г.
46. Соглашение о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическое пространство [Текст] : 22 апреля 1968 г.
47. Конвенция о специальных миссиях [Текст] : 8 декабря 1969 г.
48. Венская конвенция о праве международных договоров [Текст] : 23 мая 1969 г.
49. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций [Текст] : 24 октября 1970 г.
50. Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации [Текст] : 23 сентября 1971 г.
51. Договор о запрещении размещения на дне морей и океанов и в его недрах ядерного оружия и других видов оружия массового уничтожения [Текст] : 11 февраля 1971 г.
52. Конвенция Международной организации спутниковой связи (ИНТЕЛСАТ) [Текст] : 29 ноября 1971 г.
53. Договор между СССР и США об ограничении систем противоракетной обороны [Текст] : 26 мая 1972 г.
54. Конвенция по предотвращению загрязнения моря сбросами отходов и других материалов [Текст] : 29 декабря 1972 г.
55. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия [Текст] : 16 сентября 1972 г.
56. Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами [Текст] : 29 марта 1972 г.
57. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН о создании Программы ООН по окружающей среде (ЮНЕП) [Текст] : 15 декабря 1972 г.
58. Конвенция о запрещении разработки, производства и накопления запасов бактериологического (биологического) оружия и токсинного оружия и об их уничтожении [Текст] : 10 апреля 1972 г.
59. Конвенция о сохранении тюленей Антарктики [Текст] : 1 июня 1972 г.

60. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов [Текст] : 14 декабря 1973 г.
61. Хартия экономических прав и обязанностей государств [Текст] : 12 декабря 1974 г.
62. Определение агрессии. Резолюция, принятая XXIX сессией генеральной Ассамблеи ООН [Текст] : 3 июля 1974 г.
64. Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера [Текст] : 14 марта 1975 г.
65. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе [Текст] : 1 августа 1975 г.
66. Конвенция о Международной организации морской спутниковой связи (ИНМАРСАТ) [Текст] : 3 сентября 1976 г.
67. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I) [Текст] : 8 июня 1977 г.
68. Договор о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала [Текст] : 7 сентября 1977 г.
69. Протокол к договору о постоянном нейтралитете и эксплуатации Панамского канала [Текст] : 7 сентября 1977 г.
70. Конвенция о запрещении военного или любого иного враждебного использования средств воздействия на природную среду [Текст] : 18 мая 1977 г.
71. Дополнительный протокол II к Женевским конвенциям от 12 августа 1949 г., касающийся защиты жертв вооруженных конфликтов немеждународного характера [Текст] : 8 июня 1977 г.
72. Заявление Правительства СССР при подписании Советским Союзом дополнительного протокола II к договору о запрещении ядерного оружия в Латинской Америке (договор Тлателолко) [Текст] : 18 мая 1978 г.
73. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников [Текст] : 17 декабря 1979 г. 74. Конвенция о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие [Текст] : 10 октября 1980 г. (с Протоколами I и II).
75. Конвенция о сохранении морских живых ресурсов [Текст] : 20 мая 1980 г.
76. Декларация Правительства Республики Мальта относительно нейтралитета Мальты [Текст] : 14 мая 1981 г.
77. Декларация о предотвращении ядерной катастрофы [Текст] : 9 декабря 1981 г.
78. Манильская декларация о мирном разрешении международных споров [Текст] : 15 ноября 1982 г.
79. Конвенция по морскому праву [Текст] : 10 декабря 1982 г.
80. Венская конвенция о праве преемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов [Текст] : 8 апреля 1983 г. 81. Протокол, касающийся изменения Конвенции о международной гражданской авиации [Текст] : 10 мая 1984 г.
82. Договор о безъядерной зоне южной части Тихого океана [Текст] : 6 августа 1985 г.
83. Конвенция об оперативном оповещении о ядерной аварии [Текст] : 26 сентября 1968 г. 84. Конвенция о помощи в случае ядерной аварии или радиационной аварийной ситуации [Текст] : 26 сентября 1986 г.
85. Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями [Текст] : 21 мая 1986 г.
86. Конвенция относительно обеспечения свободного плавания по Суэцкому каналу [Текст] : 29 октября 1988 г.
87. Протокол о борьбе с незаконными актами насилия в аэропортах, обслуживающих международную гражданскую авиацию, дополняющий Конвенцию о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации, принятую в Монреале 23 сентября 1971 года [Текст] : 24 февраля 1988 г.
88. Международная конвенция о борьбе с вербовкой, использованием, финансированием и обучением наемников [Текст] : 4 декабря 1989 г.
89. Соглашение о совместных мерах в отношении ядерного оружия [Текст] : 21 декабря 1991 г.
90. Заключительный акт Парижской конференции по Камбодже [Текст] : 23 октября 1991 г.
91. Принципы урегулирования споров и положения процедуры СБСЕ по мирному урегулированию споров [Текст] : 8 февраля 1991 г.
92. Конвенция о биологическом разнообразии [Текст] : 13 июня 1992 г.
93. Договор о коллективной безопасности [Текст] : 15 мая 1992 г.
94. Декларация Рио-де-Жанейро по окружающей среде и развитию [Текст] : 14 июня 1992 г.

95. Договор о создании Экономического союза [Текст] : 24 сентября 1993 г.
97. Устав Международного трибунала по бывшей Югославии [Текст] : 22 февраля 1993 г.
98. Соглашение между Российской Федерацией и Туркменистаном об урегулировании вопросов двойного гражданства [Текст] : 23 декабря 1993 г.
99. Устав Содружества Независимых Государств [Текст] : 22 января 1993 г.
100. Конвенция о запрещении разработки, производства, накопления и применения химического оружия и о его уничтожении [Текст] : 13 января 1993 г.
101. Декларация о совершенствовании сотрудничества между ООН и региональными соглашениями или органами в области поддержания международного мира и безопасности [Текст] : 19 декабря 1994 г.
102. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма [Текст] : 9 декабря 1994 г.
103. Конвенция о борьбе с опустыниванием в странах, переносящих серьезную засуху и/или опустынивание, в особенности в Африке [Текст] : 12 сентября 1994 г.
104. Будапештские решения – Кодекс поведения, касающийся военно-политических аспектов безопасности [Текст] : 6 декабря 1994 г.
105. Декларация о соблюдении суверенитета, территориальной целостности и неприкосновенности граждан государств-участников Содружества Независимых Государств [Текст] : 15 апреля 1994 г.
106. Устав Международного трибунала по Руанде [Текст] : 8 ноября 1994 г.
107. Дополнительный протокол к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия (Протокол об ослепляющем лазерном оружии (Протокол IV)) [Текст] : 13 октября 1995 г.
108. Положение о Министерстве иностранных дел Российской Федерации [Текст] : 14 марта 1995 г.
109. Договор о зоне, свободной от ядерного оружия, в Юго-Восточной Азии [Текст] : 15 декабря 1995 г.
110. Договор о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний [Текст] : 24 сентября 1996 г.
111. Положение о Посольстве Российской Федерации [Текст] : 28 октября 1996 г.
112. Подготовленный в Пелиндабе текст Договора о зоне, свободной от ядерного оружия, в Африке [Текст] : 11 апреля 1996 г.
113. Протокол о запрещении или ограничении применения мин, мин-ловушек и других устройств с поправками, внесенными 3 мая 1996 г. [Текст] (Протокол II с поправками).
114. Основополагающий акт о взаимных отношениях, сотрудничестве и безопасности между Российской Федерацией и Организацией Североатлантического договора [Текст] : 27 мая 1997 г.
115. Конвенция о запрещении применения, накопления запасов, производства и передаче противопехотных мин и об их уничтожении [Текст] : 18 сентября 1997 г.
116. Положение о почетном консуле Российской Федерации [Текст] : 13 октября 1998 г.
117. Положение о Консульском учреждении Российской Федерации [Текст] : 5 ноября 1998 г.
118. Положение о Чрезвычайном и Полномочном после Российской Федерации в иностранном государстве [Текст] : 7 сентября 1999 г.
119. Договор о создании Союзного государства [Текст] : 8 декабря 1999 г.
120. Заключительный акт конференции государств – участников Договора об обычных вооруженных силах в Европе [Текст] : 19 ноября 1999 г.
121. Хартия европейской безопасности [Текст] : 19 ноября 1999 г.
122. Второй протокол к Гаагской конвенции о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта 1954 г. [Текст] : 26 марта 1999 г.
123. Декларация и программа действий в области культуры мира [Текст] : 13 сентября 1999 г.

Основная литература

1. Смирнов М.Г. Международное право. Общая часть [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 1 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 2 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Смирнов М.Г. Международное право. Особенная часть 3 [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Смирнов М.Г. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Международное право : учебник для бакалавров / А. Х. Абашидзе, А. И. Абдуллин, М. В. Андреев [и др.] ; под редакцией Р. М. Валеев, Г. И. Курдюков. — Москва : Статут, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-8354-1310-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77302.html>
2. Международное право : учебное пособие / М. А. Бучакова, А. В. Жилиев, М. А. Засыпкин [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-88651-684-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93834.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Подготовка к коллективному тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При этом им проводится ознакомление с темами и вопросами, которые предназначены для обсуждения.

При подготовке к коллективному тренингу обучающийся обязан изучить учебники по предмету (рабочие учебники/юниты), просмотреть слайд-лекции (при наличии) по модулю на компьютерной технике или в аудитории индивидуального компьютерного тренинга. Затем обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия и источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний обучающихся.

Подготовка к коллективному тренингу осуществляется обучающимся в рамках самостоятельной работы. При подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с заданиями по теме «Международно-правовые процедуры защиты прав человека».

После освоения темы обучающемуся следует попробовать выполнить предложенные задания. При возникновении сложностей с решением задач обучающемуся следует обратиться к материалам рабочих учебников, слайд-лекций, основной и дополнительной литературы и к другим информационным образовательным ресурсам образовательной организации.

1. Описание дисциплины.

Международное право как особая правовая система принципов и норм, регулирующих отношения между его субъектами, признается сегодня одним из высших достижений...

В силу своей значимости оно занимает одно из ведущих мест в системе подготовки будущих юристов.

На деловой игре рассматривается юридическая природа, система, сфера действия, принципы международного космического права.

На деловой игре обучающиеся должны ориентироваться в системе космического права, взаимозависимости международного и российского права с учетом того обстоятельства, что международное космическое право представляет собой живой организм, находящийся в непрерывном развитии и обновлении; правильно применять действующие принципы и нормы международного права для разрешения конкретных жизненных вопросов в процессе исполнения своих гражданских обязанностей, в научной и педагогической деятельности в области современного международного права.

2. Подготовка преподавателей (руководителей игры).

Рекомендуется подготовку проводить в следующем порядке:

- изучение учебно-методического обеспечения по теме коллективного тренинга;
- ознакомление с материалами методических рекомендаций по проведению коллективного тренинга;
- составление плана проведения занятия в соответствии с разработанной тематикой коллективного тренинга.

3. Подготовка обучающихся (игроков).

Обучающийся заранее должен знать в какой форме будет проводиться занятие, и при подготовке следовать следующему алгоритму;

- получить и иметь материал по тематике тренинга;
- изучить материалы основной и дополнительной литературы;
- сделать анализ литературы по теме;
- написать план выступления по теме;
- быть готовым к обсуждению вопросов в соответствии с планом тренинга.

IV ФАКТОЛОГИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ И ПРАКТИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ

Вводная часть

Во вступительном слове руководитель игры должен определить цели и задачи. При этом необходимо подчеркнуть, что тема занятия определяется самим характером профессиональных знаний, необходимых обучающимся по международному праву.

В связи с началом практического освоения космоса стала интенсивно формироваться система юридических принципов и норм, определяющих правовое положение этой пространственной сферы, режим ее использования, сотрудничества государств в этой области деятельности и т.д. К настоящему времени заключено более десятка многосторонних соглашений на этот счет, в числе которых наиболее известны: Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела, 1967 г.; Соглашение о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическое пространство, 1968 г.; Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами, 1972 г.

Основным субъектом ответственности за космическую деятельность является государство, хотя при участии в таковой международных организаций последние несут ответственность наравне с государствами. На государства возлагается и ответственность за действия их граждан в отношении космоса. При возникновении «космического инцидента» государство, потерпевшее ущерб, может предъявить иск любому из государств, участвовавших в запуске, а распределение сумм, присужденных к уплате в порядке компенсации за причиненные убытки, осуществляется на долевой основе – по принципу солидарной ответственности. Интересы физических и юридических лиц, затронутые космической деятельностью, обязаны защищать государства гражданства этих лиц, их domicilio или государства регистрации, или расположения штаб-квартиры соответствующего юридического лица.

1. План деловой игры "Международно-правовая ответственность за ущерб, причиненный космическим объектам".

- 1.1. Организация деловой игры.
- 1.2. Организационная структура деловой игры.
- 1.3. Сценарий деловой игры.
- 1.4. Методический замысел работы по этапам игры.
- 1.5. Рекомендации по организации подготовительного этапа игры.
2. Документация государства А (первая команда) по условиям деловой игры.
 - 2.1. Примерный план действий экспертов государства А.
 - 2.2. Рабочий проект заявления государства А.
 - 2.3. Правовой анализ проекта замысла (только для преподавателей).
3. Документация государства Е (вторая команда) по условиям игры.
 - 3.1. Примерный план действий экспертов государства Е.
 - 3.2. Рабочий проект заявления государства Е.
 - 3.3. Правовой анализ проекта заявления (только для преподавателей).

4. Документация комиссии по рассмотрению претензий в соответствии со ст. XIV–XX Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами 1972 г.

5. Нормативные документы к деловой игре.

1. Основная часть.

1.1. Организация деловой игры.

Тема: «Международно-правовая ответственность за ущерб, причиненный космическим объектом».

Цели деловой игры:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний международного права у обучающихся по теме «Международное космическое право»;
- приобретение практических навыков использования теоретических знаний при определении международно-правовой ответственности за ущерб, причиненный космическим объектом;
- развитие самостоятельного правового мышления при анализе различных вопросов международного права;
- выявление качества и степени усвоения изучаемых вопросов;
- восполнение пробелов знаний по изучаемой теме;
- развитие навыков выступления и дискуссии перед аудиторией. Время: 160 минут.

1.2. Организационная структура деловой игры.

1. Вступительное слово преподавателя – 10 мин.

2. Обсуждение условий, методического замысла деловой игры, целей, задач, критериев оценки ответов.

3. Формирование команд, представляющих экспертов государств А, Е и Комиссии по рассмотрению претензий.

Выдача командам исходных данных.

4. Самостоятельная работа экспертов по трем командам – 45 мин. (в этот период проверка преподавателем домашних работ и подготовка к игре).

5. Заседание комиссии по рассмотрению претензий. Заслушивание представителей государств А и Е, обсуждение решения комиссии с последующей краткой дискуссией и коррекцией руководителем занятий – 1 час 20 мин.

6. Ответы на вопросы, заключительное слово преподавателя, оценка успешности действий участников игры, оформление документации – 15 мин.

1.3. Сценарий деловой игры.

15 января 1996 года в космическом пространстве произошло столкновение космических объектов: объекта государства А, запущенного 1 декабря 1995 года, и объекта государства В, запущенного 1 ноября 1995 г. Объект государства А был запущен совместно с государством С с территории государства О.

В результате столкновения объекты разрушились и, сходя с орбиты, вывели из строя космический объект государства Е.

Падая на поверхность Земли, они повредили воздушное судно государства Е, что привело к его катастрофе.

На территории государства Е вследствие падения частей объектов было несколько раненых. Был причинен ущерб городским постройкам, принадлежащим физическим и юридическим лицам.

Переговоры о возмещении ущерба между государства Е и А не дали результатов. Дело было передано в Комиссию по рассмотрению претензий, созданную в соответствии со ст. XIV–XX Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный объектами 1972 г.

1.4. Методический замысел работы по этапам игры.

- Предварительно ознакомившись с ситуацией, учебная группа делится на три команды: одна представляет интересы государства А, другая – интересы государства Е, третья – Комиссия. Первые две защищают свои интересы, третья – выносит решение по возникшему спору.

- Командам раздаются рабочие варианты заявлений государств А и Е, в которых есть различные ошибки, а также положения, противоречащие нормам международного космического права. Две первые команды должны переработать исковые заявления, основываясь на знании материала, рекомендованного для деловой игры.

- Выполнив эту задачу, две команды составляют новые исковые заявления, которые передаются в комиссию. Комиссия рассматривает их на предмет соответствия положениям Конвенции 1972 г. и выносит заключение о сумме компенсации.

1.5. Рекомендации по организации подготовительного этапа игры.

К проведению занятий подготовлен раздаточный материал для участников (игроков). Это рабочий вариант искового заявления государства А (см. п. 2.3 по тексту рекомендаций) и государства Е (см. п. 3.2 по тексту рекомендаций). Нормативный материал: Конвенция о международной ответственности за ущерб, причиненный космическим объектам от 29 марта 1972 г. (см. п. 3 по тексту рекомендаций), Количество раздаточного материала должно быть подготовлено к началу игры в соответствии с составом группы.

2. Документация государства А (первая команда) по условиям деловой игры.

2.1. Примерный план действий экспертов международного права государства А.

2.1.1. Эксперты государства А, поскольку стороны на переговорах не пришли к согласию, готовят исковое заявление в Комиссию на основании предложенного рабочего варианта, который должен быть исправлен, так как он содержит ряд ошибок (за исправление каждой ошибки команде начисляется 10 баллов).

2.1.2. В ходе разбирательства в Комиссии представитель команды излагает требования искового заявления, обосновывая их ссылками на положение Конвенции. В этом должна принимать участие вся команда, выступая самостоятельно или давая (с места) советы своему представителю.

2.1.3. После выступления представителя государства Е в ходе заседания Комиссии представитель первой команды может изложить свои возражения.

2.1.4. Комиссия предлагает закончить делу подписанием мирового соглашения, эксперты совещаются, выясняя, в ее ли интересах закончить дело миром и на какие уступки она может пойти.

2.1.5. Команда отказывается подписать мировое соглашение или соглашается подписать его, отказываясь от части своих требований или полностью.

2.1.6. Команда считается победившей, если она наберет большее количество баллов.

2.2. Примерный план заявления государства А о признании компенсации за причиненный ущерб в результате падения космического объекта в Комиссию по рассмотрению претензий, образованную в соответствии со ст. XIV–XX Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами 1972 г.².

15 января 1996 г. в космическом пространстве произошло столкновение космических объектов: объекта государства А, запущенного 1 декабря 1995 года, и объекта государства В, запущенного 1 ноября 1995 года.

1. Как было установлено, столкновение произошло не по вине указанных государств.

2. Вследствие этого государства А и В должны нести солидарно ограниченную ответственность за причиненный ущерб государству Е. Бремя компенсации государств А и В распределяется пропорционально объему их космической деятельности.

3. Так как государство Е при предъявлении претензий не руководствовалось принципами справедливости, государство А признает только частичную компенсацию за следующий причиненный ущерб:

- воздушному судну – 5 млн долларов;
- телесные повреждения – 500 тыс. долларов;
- уничтожение и повреждение имущества физических и юридических лиц – 500 тыс. долларов.

4. При определении компенсации необходимо учесть, что физические и юридические лица государства Е не способствовали, что было установлено, эффективному предотвращению дальнейшего ущерба (не вызывались пожарные команды).

5. Государство А необоснованно задерживает возвращение остатков космического объекта, принадлежащего государству А, обуславливая это решение определением суммы компенсации за причиненный ущерб.

6. Государство А считает данные об ущербе, предоставленные государству Е, не подлежащими изменениям после заключения комиссии.

7. Излагая свою позицию относительно компенсации, государство А заявило, что ответственность за причинение ущерба лежит на неправительственном юридическом лице.

8. Государство А признает решение Комиссии окончательным.

В соответствии с вышеизложенным и руководствуясь Конвенцией 1972 г., выражает просьбу: признать компенсацию за причиненный ущерб государству А в размере 3 млн долларов.

По поручению правительства государства А

подпись

3. Документация государства Е (вторая команда) по условиям игры.

3.1. Примерный план действий экспертов международного права государства Е.

3.1.1. Стороны не смогли договориться путем переговоров, и государство Е составляет исковое заявление в Комиссию на основании предложенного рабочего проекта, который должен быть исправлен, так как он содержит ряд ошибок (за исправление каждой ошибки команде начисляется 10 баллов).

3.1.2. В ходе разбирательства в Комиссии представитель команды излагает требования по исковому заявлению, обосновывая их ссылками на положения Конвенции. В этом должна принимать участие вся команда, выступая самостоятельно или давая (с места) советы представителю.

²Проект является рабочим документом, излагающим основные вопросы, которые войдут в заявление государства А.

3.1.3. После выступления представителя государства А выступающий второй команды может изложить свои возражения.

3.1.4. После предложения Комиссии закончить дело подписанием мирового соглашения команда, совещается, выясняя, соответствует ли ее интересам окончить дело миром и на какие уступки она может пойти.

3.1.5. Отказывается подписать мировое соглашение или соглашается подписать его, отказавшись от части своих требований или полностью.

3.1.6. Команда считается победившей, если она наберет больше баллов.

3.2. Проект заявления государства Е о признании частичной компенсации за причиненный ущерб в результате падения космического объекта³.

В комиссию по рассмотрению претензий, образованную в соответствии со ст. XIV–XX Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами 1972 г.

15 января 1996 г. в космическом пространстве произошло столкновение космических объектов: объекта государства А, запущенного 1 декабря 1995 года, и объекта государства В, запущенного 1 ноября 1995 года.

1. В результате столкновения объекты разрушились и, сходя с орбиты, вывели из строя космический объект государства Е. Падая на поверхность Земли, они повредили воздушное судно государства Е, что привело к ее катастрофе. На территории государства Е вследствие падения частей объектов несколько человек ранены и причинен ущерб городским постройками, принадлежащим физическим и юридическим лицам.

2. Ущерб, причиненный государству Е, составляет:

- за космический объект – 3 млн долларов;
- за гибель воздушного судна – 10 млн долларов;
- за телесные повреждения – 14 млн. долларов;
- уничтожение и повреждение имущества физических и юридических лиц – 1 млн долларов.

3. Государство Е приняло все возможные меры для ограничения последствий катастрофы с момента падения частей объекта.

4. Государство Е считает необходимым воздержаться от выдачи остатков объекта государству А до полного решения вопроса о компенсации ущерба.

5. Государство Е требует безотлагательного предоставления помощи государством А для ликвидации последствий катастрофы.

6. Государство Е считает, что вина за причиненный ущерб полностью лежит на государстве А, как на государстве, которое произвело запуск космического объекта позже запуска объекта, принадлежащего государству В.

7. Государство Е оставляет за собой право предъявить в будущем претензию о компенсации за полный ущерб, если будут установлены новые факты последствий катастрофы.

8. Претензия о компенсации была предъявлена в официальном заявлении правительства государства Е, опубликована в печати, но, к сожалению, удовлетворена не была.

9. Государство Е признает решение Комиссии в качестве обязательного.

В соответствии с вышеизложенным, руководствуясь конвенцией 1972 г., выражает просьбу: признать компенсацию за причиненный ущерб государству Е в размере 15 млн долларов.

По поручению правительства государства Е

подпись

4. План действия комиссии по рассмотрению претензий в соответствии со ст. XIV–XX Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами 1972 г.

Комиссия по рассмотрению претензий состоит из трех членов: члена Комиссии, назначаемого государством-истцом, члена Комиссии, назначаемого запускающим государством, и председателя, выбираемого совместно двумя сторонами. Каждая сторона производит соответствующее назначение в двухмесячный срок с даты предъявления требования о создании Комиссии по рассмотрению претензий.

Если в течение четырех месяцев с даты предъявления требования о создании Комиссии не достигнуто согласие относительно выбора председателя, любая из сторон может обратиться к Генеральному секретариату Организации Объединенных Наций с просьбой назначить председателя в течение последующего двухмесячного периода.

Комиссия сама устанавливает процедуру своей работы.

³Проект является рабочим документом, излагающим основные вопросы, которые войдут в заявление государства Е.

Комиссия определяет место или места, в которых она будет проводить свою работу, и принимает решение по всем другим административным вопросам.

За исключением решений или определений, выносимых единоличной Комиссией, все решения и определения Комиссии выносятся большинством голосов.

4.1. В соответствии с принятым регламентом Комиссия исследует заявления государства и проверяет, соответствуют ли заключающиеся в них требования нормам, установленным Конвенцией 1972 г. За исправление оставшихся ошибок команда получает 10 баллов за каждую исправленную ошибку.

4.2. Комиссия предлагает выступить представителю государства А и задает ему вопросы.

4.3. Комиссия предлагает выступить представителю государства Е и задает ему вопросы.

4.4. Если у Комиссии нет вопросов к сторонам, она может предложить закончить дело заключением мирового соглашения. Если стороны отказываются, она удаляется на совещание и оглашает решение об определении суммы компенсаций.

На заседании комиссии каждая команда, используя свои знания, стремится в максимальной степени осуществить правовое обеспечение позиций представляемого ею государства и международного органа в соответствии с принципами и нормами международного права. При этом важно, проявляя изобретательность, как можно убедительнее изложить свою аргументацию.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части деловой игры преподаватель дает оценку каждому обучающемуся, которая включает в себя знания по теме, умение проводить анализ полученных знаний, предложения и рекомендации по проделанной работе, умение работать в группе и оценивать работу сокурсников.

Подводя итоги, преподаватель делает общие выводы, где отмечает положительные и отрицательные стороны в проведении деловой игры, а также дает краткие указания, советы по подготовке к следующему коллективному занятию.

В конце необходимо оставить время для ответов на вопросы обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КОНВЕНЦИЯ О МЕЖДУНАРОДНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УЩЕРБ, ПРИЧИНЕННЫЙ КОСМИЧЕСКИМИ ОБЪЕКТАМИ, ОТ 29 МАРТА 1972 г..⁴

Государства – участники настоящей Конвенции, признавая общую заинтересованность всего человечества в дальнейшем исследовании и использовании космического пространства в мирных целях, напоминая о Договоре о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела, принимая во внимание, что, несмотря на меры предосторожности, которые должны принимать государства и международные межправительственные организации, занимающиеся запуском космических объектов, эти объекты могут иногда причинять ущерб, признавая необходимость разработки эффективных международных правил и процедур относительно ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами, и обеспечения, в частности, безотлагательной выплаты на основании положений настоящей Конвенции полной и справедливой компенсации жертвам такого ущерба, полагая, что установление таких правил и процедур будет содействовать укреплению международного сотрудничества в области исследования и использования космического пространства в мирных целях, согласились о нижеследующем:

Статья I

Для целей настоящей Конвенции:

- а) термин «ущерб» означает лишение жизни, телесное повреждение или иное повреждение здоровья; либо уничтожение или повреждение имущества государств, либо физических или юридических лиц или имущества международных межправительственных организаций;
- б) термин «запуск» включает попытку запуска;
- с) термин «запускающее государство» означает:
 - 1) государство, которое осуществляет или организует запуск космического объекта,
 - 2) государство, с территории или установок которого осуществляется запуск космического объекта;
- д) термин «космический объект» включает составные части космического объекта, а также средство его доставки и его части.

Статья II

Запускающее государство несет абсолютную ответственность за выплату компенсации за ущерб, причиненный его космическим объектом на поверхности Земли или воздушному судну в полете.

Статья III

Если в любом месте, помимо поверхности Земли, космическому объекту одного запускающего государства либо лицам или имуществу на борту такого космического объекта причинен ущерб космическим объектом другого запускающего государства, то последнее несет ответственность только в случае, когда ущерб причинен по его вине или по вине лиц, за которых оно отвечает.

Статья IV

1. Если в любом месте, помимо поверхности Земли, космическому объекту одного запускающего государства либо лицам или имуществу на борту такого объекта причинен ущерб космическим объектом другого запускающего государства и тем самым причиняется ущерб третьему государству либо его физическим или юридическим лицам, то два первых государства несут солидарную ответственность перед этим третьим государством в нижеследующих пределах:

- а) если ущерб причинен третьему государству на поверхности Земли или воздушному судну в полете, то их ответственность перед третьим государством является абсолютной;
- б) если ущерб причинен космическому объекту третьего государства либо лицам или имуществу на борту такого космического объекта в любом месте, помимо поверхности Земли, то их ответственность перед третьим государством определяется на основании вины любого из первых двух государств или на основании вины лиц, за которых отвечает любое из этих двух государств.

⁴От составителей: Конвенция вступила в силу 30 августа 1972 г. В ней участвует 176 государств, в том числе Россия – с 9 октября 1973 г.

2. Во всех случаях солидарной ответственности, упомянутых в пункте 1 настоящей статьи, бремя компенсации за ущерб распределяется между двумя первыми государствами соразмерно степени их вины; если степень вины каждого из этих государств установить невозможно, то бремя компенсации за ущерб распределяется между ними поровну. Такое распределение не затрагивает права третьего государства требовать всей компенсации за ущерб на основании настоящей Конвенции от любого из запускающих государств или всех запускающих государств, которые несут солидарную ответственность.

Статья V

1. Когда два государства или более совместно производят запуск космического объекта, они несут солидарную ответственность за любой причиненный ущерб.

2. Запускающее государство, которое выплатило компенсацию за ущерб, имеет право регрессного требования к остальным участникам совместного запуска. Участники совместного запуска могут заключать соглашения о распределении между собой финансовых обязательств, по которым они несут солидарную ответственность. Такие соглашения не затрагивают права государства, которому причинен ущерб, требовать всей компенсации за ущерб на основании настоящей Конвенции от любого из запускающих государств или всех запускающих государств, которые несут солидарную ответственность.

3. Государство, с территории которого или с установок которого производится запуск космического объекта, рассматривается в качестве участника совместного запуска.

Статья VI

1. При условии соблюдения положений пункта 2 настоящей статьи освобождение от абсолютной ответственности предоставляется в той мере, в какой запускающее государство докажет, что ущерб явился полностью или частично результатом грубой небрежности либо действия или бездействия, совершенных с намерением нанести ущерб, со стороны государства-истца, либо физических или юридических лиц, которых оно представляет.

2. Никакого освобождения не предоставляется в случаях, когда ущерб явился результатом деятельности запускающего государства, которая не соответствует международному праву, включая, в частности, Устав Организации Объединенных Наций и Договор о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела.

Статья VII

Положения настоящей Конвенции не применяются к случаям ущерба, причиненного космическим объектом запускающего государства:

- а) гражданам этого запускающего государства;
- б) иностранным гражданам в то время, когда они участвуют в операциях, связанных с этим космическим объектом, со времени его запуска или на любой последующей стадии вплоть до его спуска, или в то время, когда они находятся по приглашению этого запускающего государства в непосредственной близости от района запланированного запуска или возвращения объекта.

Статья VIII

1. Государство, которому причинен ущерб либо физическим или юридическим лицам которого причинен ущерб, может предъявить запускающему государству претензию о компенсации за такой ущерб.

2. Если государство гражданства потерпевшей стороны не предъявило претензии, то другое государство может предъявить запускающему государству претензию в отношении ущерба, причиненного на его территории любому физическому или юридическому лицу.

3. Если ни государство гражданства потерпевшей стороны, ни государство, на территории которого был причинен ущерб, не предъявили претензии или не уведомили о своем намерении предъявить претензию, то другое государство может предъявить запускающему государству претензию в отношении ущерба, который причинен лицам, постоянно проживающим на его территории.

Статья IX

Претензия о компенсации за ущерб предъявляется запускающему государству по дипломатическим каналам. Если государство не поддерживает дипломатических отношений с соответствующим запускающим государством, оно

может обратиться к другому государству с просьбой предъявить его претензию этому запускаящему государству или каким-либо иным образом представлять его интересы на основании настоящей Конвенции. Оно может также предъявить претензию через Генерального секретаря Организации Объединенных Наций при условии, что как государство-истец, так и запускаящее государство являются членами Организации Объединенных Наций.

Статья X

1. Претензия о компенсации за ущерб может быть предъявлена запускаящему государству по прошествии не более одного года с даты причинения ущерба или установления запускаящего государства, которое несет ответственность за ущерб.

2. Однако если государству не известно о причинении ущерба или если оно не смогло установить запускаящее государство, которое несет ответственность за ущерб, то это первое государство может предъявить претензию в течение одного года с даты, когда ему стали известны указанные выше факты; этот период, однако, ни в коем случае не превышает одного года с даты, когда, по разумным предположениям, такое государство могло узнать об этих фактах, приложив должные усилия.

3. Сроки, определенные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, применяются даже в том случае, когда полный объем ущерба может быть не известен. Однако в этом случае государство-истец имеет право пересмотреть претензию и представить дополнительную документацию по истечении таких сроков, но не позднее одного года после того, как стал известен полный объем ущерба.

Статья XI

1. Для предъявления запускаящему государству претензии о компенсации за ущерб на основании настоящей Конвенции не требуется, чтобы государство-истец либо физические или юридические лица, которых оно представляет, предварительно исчерпали местные средства удовлетворения претензии, которые могут иметься в их распоряжении.

2. Никакое положение настоящей Конвенции не препятствует государству либо физическим или юридическим лицам, которых оно может представлять, возбудить иск в судах либо в административных трибуналах или органах запускаящего государства. Государство, однако, не имеет права предъявлять на основании настоящей Конвенции претензию о возмещении того же ущерба, в отношении которого возбужден иск в судах либо в административных трибуналах или органах запускаящего государства или же на основании другого международного соглашения, обязательного для заинтересованных государств.

Статья XII

Компенсация, которую запускаящее государство обязано выплатить на основании настоящей Конвенции за причиненный ущерб, определяется в соответствии с международным правом и принципами справедливости, с тем чтобы обеспечить возмещение ущерба, восстанавливающее физическому или юридическому лицу, государству или международной организации, от имени которых предъявляется претензия, положение, которое существовало бы, если бы ущерб не был причинен.

Статья XIII

Если государство-истец и государство, которое должно выплатить компенсацию на основании настоящей Конвенции, не приходят к соглашению относительно иной формы компенсации, то эта компенсация выплачивается в валюте государства-истца или по просьбе такого государства в валюте государства, которое должно выплатить компенсацию.

Статья XIV

Если урегулирование претензии не достигнуто путем дипломатических переговоров, как это предусмотрено в статье IX, в течение одного года с даты, когда государство-истец уведомляет запускаящее государство, что оно представило документацию по своей претензии, заинтересованные стороны создают по требованию любой из сторон Комиссию по рассмотрению претензий.

Статья XV

1. Комиссия по рассмотрению претензий состоит из трех членов: члена Комиссии, назначаемого государством-истцом, члена Комиссии, назначаемого запускаящим государством, и председателя, выбираемого совместно двумя сторонами. Каждая сторона производит соответствующее назначение в двухмесячный срок с даты предъявления требования о создании Комиссии по рассмотрению претензий.

2. Если в течение четырех месяцев с даты предъявления требования о создании Комиссии не достигнуто согласие относительно выбора председателя, любая из сторон может обратиться к Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций с просьбой назначить председателя в течение последующего двухмесячного периода.

Статья XVI

1. Если одна из сторон не производит соответствующего назначения в течение установленного периода, председатель по просьбе другой стороны выступает в качестве единоличной Комиссии по рассмотрению претензий.

2. Любая вакансия, которая может открыться в Комиссии по любой причине, заполняется с соблюдением той же процедуры, которая принята для первоначальных назначений в состав Комиссии.

3. Комиссия сама устанавливает процедуру своей работы.

4. Комиссия определяет место или места, в которых она будет проводить свою работу, и принимает решения по всем административным вопросам.

5. За исключением решений или определений, выносимых единоличной Комиссией, все решения и определения Комиссии выносятся большинством голосов.

Статья XVII

Никакого увеличения состава Комиссии по рассмотрению претензий не производится по той причине, что два государства-истца или запускающих государства или более выступают совместно по любому из рассматриваемых Комиссией дел. Выступающие совместно государства-истцы коллективно назначают одного члена Комиссии таким же образом и с соблюдением таких же условий, как и в случае, когда претензию выдвигает одно государство. Когда совместно выступают два запускающих государства или более, они таким же образом коллективно назначают одного члена Комиссии. Если государства-истцы или запускающие государства не проводят соответствующих назначений в течение установленного периода, председатель выступает в качестве единоличной Комиссии.

Статья XVIII

Комиссия по рассмотрению претензий устанавливает обоснованность претензии о компенсации и определяет сумму компенсации, если она подлежит выплате.

Статья XIX

1. Комиссия по рассмотрению претензий действует в соответствии с положениями статьи XII.

2. Решение Комиссии является окончательным и обязательным, если об этом была достигнута договоренность между сторонами; в ином случае Комиссия выносит окончательное определение рекомендательного характера, которое стороны рассматривают в духе доброй воли. Комиссия излагает обоснование своего решения или определения.

3. Комиссия выносит свое решение или определение в возможно кратчайший срок и не позднее, чем через год с даты ее создания, если она не сочтет необходимым продлить этот срок.

4. Комиссия публикует свое решение или определение. Она передает заверенную копию своего решения или определения каждой из сторон, а также Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

Статья XX

Расходы, связанные с работой Комиссии по рассмотрению претензий, распределяются поровну между сторонами, если Комиссия не выносит иного решения.

Статья XXI

Если ущерб, причиненный космическим объектом, представляет в больших масштабах угрозу для жизни людей или серьезно отражается на условиях жизни населения или деятельности жизненно важных центров, то государства-участники, и в частности запускающее государство, изучают возможность безотлагательного предоставления соответствующей помощи государству, которому причинен ущерб, когда последнее обращается с просьбой об этом. Однако это не затрагивает прав или обязанностей государств-участников, вытекающих из настоящей Конвенции.

Статья XXII

1. В настоящей Конвенции, за исключением ст. XXIV–XXVII, ссылки на государства рассматриваются как относящиеся к любой международной межправительственной организации, которая осуществляет космическую деятельность, если эта организация заявляет, что она принимает на себя права и обязанности, предусмотренные настоящей Конвенцией, и если большинство государств – членов этой Организации являются государствами – участниками настоящей Конвенции и Договора о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела.

2. Государства – члены любой такой организации, являющиеся участниками настоящей Конвенции, принимают все необходимые меры для обеспечения того, чтобы эта организация сделала заявление в соответствии с предыдущим пунктом.

3. Если какая-либо международная межправительственная организация ответственна за ущерб в соответствии с положениями настоящей Конвенции, то эта организация и те из ее государств-членов, которые являются участниками настоящей Конвенции, несут солидарную ответственность, при соблюдении, однако, следующих условий:

- а) любая претензия о компенсации за такой ущерб предъявляется в первую очередь этой организации;
- б) если организация в течение шести месяцев не выплатила суммы, согласованной или установленной в качестве компенсации за такой ущерб, то только в этом случае государство-истец может поставить вопрос об ответственности государств – членов этой организации, являющихся участниками настоящей Конвенции, за уплату этой суммы.

4. В соответствии с положениями настоящей Конвенции любая претензия о выплате компенсации за ущерб, причиненный какой-либо организации, которая сделала заявление в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, представляется государством – членом этой организации, являющимся участником настоящей Конвенции.

Статья XXIII

1. Положения настоящей Конвенции не затрагивают других действующих международных соглашений об отношениях между государствами – участниками этих соглашений.

2. Никакое положение настоящей Конвенции не препятствует заключению государствами международных соглашений, подтверждающих, дополняющих или расширяющих ее положения.

Статья XXIV

1. Настоящая Конвенция открыта для подписания всеми государствами. Любое государство, которое не подпишет настоящей Конвенции до вступления ее в силу в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, может присоединиться к ней в любое время.

2. Настоящая Конвенция подлежит ратификации государствами, подписавшими ее. Ратификационные грамоты и документы о присоединении сдаются на хранение правительствам Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии, Соединенных Штатов Америки и Союза Советских Социалистических Республик, которые настоящим назначаются в качестве правительств-депозитариев.

3. Настоящая Конвенция вступает в силу после сдачи на хранение пятой ратификационной грамоты.

4. Для государств, ратификационные грамоты или документы о присоединении которых будут сданы на хранение после вступления в силу настоящей Конвенции, она вступает в силу в день сдачи на хранение их ратификационных грамот или документов о присоединении.

5. Правительства-депозитарии незамедлительно уведомляют все подписавшие настоящую Конвенцию и присоединившиеся к ней государства о дате каждого подписания, о дате сдачи на хранение каждой ратификационной грамоты и документа о присоединении, о дате вступления в силу настоящей Конвенции, а также о других уведомлениях.

6. Настоящая Конвенция регистрируется правительствами-депозитариями в соответствии со статьей 1–2 Устава Организации Объединенных Наций.

Статья XXV

Любое государство – участник Конвенции может предлагать поправки к настоящей Конвенции. Поправки вступают в силу для каждого государства – участника Конвенции, принимающего эти поправки, после принятия их большинством государств – участников Конвенции, а впоследствии для каждого оставшегося государства – участника Конвенции в день принятия им этих поправок.

Статья XXVI

Через десять лет после вступления в силу настоящей Конвенции вопрос о ее пересмотре будет включен в предварительную повестку дня Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций, с тем чтобы на основе опыта применения Конвенции рассмотреть вопрос о том, нуждается ли она в изменении. Однако в любое время через пять лет после вступления Конвенции в силу по просьбе одной трети государств-участников и с согласия большинства государств-участников созывается конференция государств-участников с целью пересмотра настоящей Конвенции.

Статья XXVII

Любое государство – участник Конвенции может уведомить о своем выходе из Конвенции через год после вступления ее в силу путем письменного уведомления правительств-депозитариев. Такой выход приобретает силу по истечении одного года со дня получения этого уведомления

МЕЖЛУНАРОЛНОЕ КОСМИЧЕСКОЕ ПРАВО

Место космической деятельности в системе международных отношений

Космическая деятельность – это исследование космического пространства и небесных тел с помощью беспилотных и пилотируемых космических объектов, а также использование возможностей космической техники для решения практических земных задач. Начало космической деятельности человека было положено запуском в СССР 4 октября 1957 г. первого в истории цивилизации искусственного спутника Земли и первым пилотируемым космическим полетом советского космонавта Ю.А. Гагарина 12 апреля 1961 г. Особенностью космической деятельности является использование для полетов пространства, находящегося за пределами плотных слоев атмосферы, в которых может осуществляться авиационная деятельность. Для космических полетов применяется принципиально новый тип летательных аппаратов, использующих тягу ракетных двигателей и инерционное движение под воздействие притяжения Земли и других планет. Международное космическое право – это совокупность международных принципов и норм, устанавливающих правовой режим космического пространства небесных тел и регулирующих права и обязанности субъектов международного права в области использования космического пространства и космической техники.

Правовой режим космического пространства и небесных тел

Правовой режим космического пространства и небесных тел установлен серией резолюций Генеральной Ассамблеи ООН [1721 (XVI) от 20 декабря 1961 г., 1802 (XVII) от 14 декабря 1962 г., 1884 (XVIII) от 17 декабря 1963 г. и др.] и Договором о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела, 1967 г. (Договор по космосу), а также Соглашением о деятельности государств на Луне и других небесных телах 1979 г. (Соглашение о Луне). Поскольку участниками Договора по космосу и Соглашения о Луне являются не все государства, Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН, особенности Резолюции 1962 г. (XVIII), провозгласившая единогласно Декларацию правовых принципов, регулирующих деятельность государств по исследованию и использованию космического пространства, продолжают сохранять большое значение в качестве источника обычных правовых норм.

Правовой статус космических объектов

Космическими объектами являются искусственные спутники Земли, космические станции, космические корабли многоразового использования, космические ракеты, транспортные космические системы, размещенные на Луне и других небесных тела или их недрах, космические аппараты, оборудование, установки, станции и сооружения, в том числе обитаемые станции. Составные части космического объекта, средства его доставки и его части считаются отдельными космическими объектами. Всякая космическая система состоит из собственного космического сегмента и наземного сегмента (аппаратура управления космическим сегментом, слежения за ним и передачи или приема информации). Правовой статус наземного сегмента определяется национальным законодательством государства, под юрисдикцией которого он находится. Исключения могут составить морские платформы для космических запусков из акватории открытого моря.

Правовой статус космонавтов

Космонавты, согласно договору ООН по космосу, рассматриваются как посланцы человечества в космос. Они имеют право на помощь государств – участников Договора в случае аварии, бедствия или вынужденно посадки на территории иностранного государства или в открытом море. При вынужденной посадке космонавты должны быть в безопасности и незамедлительно возвращены государству регистрации. Космонавты обязаны оказывать помощь друг другу в космическом пространстве и на небесных телах. Государства регистрации сохраняют юрисдикцию и контроль над экипажем космического объекта во время его нахождения в космосе. Космонавты имеют право свободно передвигаться по поверхности Луны и других небесных тел. Продолжает обсуждаться на доктринальном уровне проблема правового статуса интернациональных экипажей. В 1990 г. юристы России, США и ФРГ разработал проект конвенции о пилотируемых космических полетах. Согласно проекту, термин «экипаж» применяется к лицам, осуществляющим в космосе профессиональную деятельность. На борту космического объекта могут находиться и другие лица – персонал космического корабля. Проект содержит перечень полномочий командира пилотируемого космического объекта.

по модулю IV «Международное право. Особенная часть»

Права и обязанности государств при осуществлении космической деятельности

Основные права и обязанности государств при осуществлении космической деятельности отражены в следующих договорах. В Договоре и о принципах деятельности государств по исследованию и использованию космического пространства, включая Луну и другие небесные тела (вступил в силу 10 октября 1967 г.); Соглашении о спасении космонавтов, возвращении космонавтов и возвращении объектов, запущенных в космическом пространстве (вступило в силу 3 декабря 1968 г.); Конвенции о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами (вступила в силу 30 августа 1972 г.); Конвенции о регистрации объектов, запускаемых в космическое пространство (вступила в силу 15 сентября 1976 г.); Соглашении о деятельности государств на Луне и других небесных телах (вступило в силу 11 июня 1984 г.). Россия – участник первых четырех договоров.

Международно-правовые ограничения военного использования космоса

Большое значение для предотвращения военного использования космоса имеют двусторонние российско-американские договоры об ограничении стратегических наступательных вооружений и об ограничении систем противоракетной обороны. По Конвенции о запрещении военного или любого иного враждебного использования средств воздействия на природную среду 1977 г. запрещается прибегать к такого рода воздействия в качестве способов разрешения споров, нанесения ущерба или причинения вреда другому государству, в том числе для изменения космического пространства, космической техники в агрессивных военных целях сохраняется. Особую опасность представляют ракетно-космическая технология как средство доставки к цели ядерного оружия и других видов оружия массового уничтожения. В 1981 г. Правительство СССР внесло в ООН проект Договора о запрещении размещения в космическом пространстве оружия любого рода, а в 1983 г. – проект Договора о запрещении применения силы в космическом пространстве и из космоса в отношении Земли. Эти проекты до сих пор по существу не обсуждаются, поскольку к ним негативно относится администрация США.

Международные космические организации

В 1975 году образовалась Европейское космическое агентство (ЕКА) путем слияния ранее существовавших Европейской организации космических исследований (ЭСРО) и Европейской организации по созданию ракет-носителей (ЭЛДО). Согласно учредительному акту, задача ЕКА – налаживание и развитие сотрудничества европейских государств в области разработки и применения космической науки и техники исключительно в мирных целях. Штаб-квартира ЕКА находится в Париже.

В 1964 г. была учреждена на основе Соглашения о временных условиях создания глобальной коммерческой системы спутниковой связи Международная организация связи через искусственные спутники Земли (ИНТЕЛСАТ). В 1971 г. были подписаны постоянные соглашения об ИНТЕЛСАТ. Ее членами являются свыше 130 государств, включая Россию. Задачи ИНТЕЛСАТ – соглашение и эксплуатация на коммерческой основе глобальной системы спутниковой связи. Штаб-квартира ИНТЕЛСАТ находится в Вашингтоне.

Особенности международно-правовой ответственности в космическом праве

Международное космическое право предусматривает два вида ответственности – политическую (за деятельность, не соответствующую положениям Договорам по космосу) и материальную (за ущерб, причиненный запускаемыми в космос объектами или их составными частями на земле), в воздушном или космическом пространстве, другому государству-участнику Договора по космосу, его физическим или юридическим лицам). Первой особенностью в космическом праве является то, что государство несет международную политическую и материальную ответственность за действия не только правительственных органов, но и юридических лиц. Как известно, по общему международному праву государство не имеет материальной ответственности за действия юридических лиц, не выступающих от имени и по поручению государства. Второй особенностью является то, что в международном космическом праве материальная ответственность государства (а не оператора, как это предусмотрено в других отраслях международного права) регулируется специальным договором – Конвенцией о международной ответственности за ущерб, причиненный космическими объектами.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания подготовлены для обучающихся в образовательной организации для проведения коллективного тренинга по дисциплине «Международное частное право».

I ВВЕДЕНИЕ

Модуль 1

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины. Изучение учебной дисциплины «Международное частное право» призвано:

- дать обучающимся комплекс фундаментальных знаний в области современного международного частного права для практической, научной и педагогической деятельности;
- способствовать воспитанию у них уважения к международному частному праву как средству международного общения, уважения международной законности – этого единственно возможного сегодня образа действий для каждого субъекта международного частного права.

Задачи дисциплины:

Приобретение знаний о месте и роли международного частного права в условиях неуклонного повышения его роли в мировом сообществе. Глубокое и всестороннее изучение источников международного частного права, взаимодействия между частным и публичным международным правом, проблем выбора права, международных контрактов, иностранных юридических лиц, международного семейного и наследственного права, принципов судебной юрисдикции, международного арбитража, признание и исполнение иностранных судебных решений.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Международное частное право является сложной отраслью права и юридической дисциплиной – для ее изучения необходимы знания как в области общей теории государства и права, так и в международного публичного права, с которым оно тесно связано, а также гражданского, предпринимательского, семейного, трудового и гражданско-процессуального права. Кроме того, нужно быть знакомым с основами иностранного частного права и сравнительного правоведения.

Необходимо отметить дискуссионность некоторых положений международного частного права (самого предмета, названия, нормативного состава и пр.), которые наименее общепризнанны по сравнению с другими юридическими науками. Поэтому при изучении настоящего курса обучающийся должен быть готов к тому, что в имеющейся литературе высказываются различные, зачастую диаметрально противоположные точки зрения, а многие вопросы носят спорный и дискуссионный характер.

План методических рекомендаций

1. Учебно-методическое, материально-техническое, информационное обеспечение.
2. Организационно-методические указания и рекомендации.
3. Порядок проведения ситуационного анализа.
4. Заключительная часть.
5. Приложение.

II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины входит учебно-методический комплекс учебной дисциплины, который является составной частью ОПОП и включает совокупность учебных и учебно-методических материалов, включая методические пособия по организации учебного процесса.

Литература

а) Международные правовые акты

1. Конвенция, учреждающая Всемирную организацию интеллектуальной собственности [Текст] : (Стокгольм, 14 июля 1967 г.) (с изм. и доп. от 2 октября 1979 г.).
2. Бернская конвенция по охране литературных и художественных произведений от 9 сентября 1886 г. [Текст] : (дополненная в Париже 4 мая 1896 г., пересмотренная в Берлине 13 ноября 1908 г., дополненная в Берне 20 марта 1914

г. и пересмотренная в Риме 2 июня 1928 г., в Брюсселе 26 июня 1948 г., в Стокгольме 14 июля 1967 г. и в Париже 24 июля 1971 г.) (с изм. и доп. от 2 октября 1979 г.) // Бюллетень международных договоров. 2003. № 9.

3. Международная конвенция об унификации некоторых правил о коносаменте (Гаагские правила) [Текст] : (Брюссель, 25 августа 1924 г.) (с изм. и доп. от 21 декабря 1979 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.

4. Конвенция для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок [Текст] : (Варшава, 12 октября 1929 г.) (с изм. и доп. от 28 сентября 1955 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.

5. Конвенция, устанавливающая единообразный закон о чеках [Текст] : (Женева, 19 марта 1931 г.).

6. Конвенция, устанавливающая единообразный закон о переводном и простом векселях [Текст] : (Женева, 7 июня 1930 г.) // Вестник ВАС РФ. 1995. № 1.

7. Международная конвенция об унификации некоторых правил, касающихся ареста морских судов [Текст] : (Брюссель, 10 мая 1952 г.) // СЗ РФ. 2004. № 36. Ст. 3652.

8. Всемирная конвенция об авторском праве [Текст] : (Женева, 6 сентября 1952 г.) // СПИ СССР. 1973. № 24. Ст. 139.

9. Конвенция по вопросам гражданского процесса [Текст] : (Гаага, 1 марта 1954 г.) // Вестник ВАС РФ. 1996. № 12.

10. Конвенция о договоре международной перевозки грузов [Текст] : (КДПГ, Женева, 19 мая 1956 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.

11. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов [Текст] : (Женева, 19 мая 1956 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.

12. Конвенция о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений [Текст] : (Нью-Йорк, 10 июня 1958 г.) // Вестник ВАС РФ. 1993. № 8.

13. Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП [Текст] : Женева, 14 ноября 1975 г.) // Конвенция МДП. 1975.

14. Конвенция об ответственности в отношении третьих лиц в области ядерной энергии [Текст] : (Париж, 29 июля 1960 г., Парижская Конвенция, с изменениями, внесенными Дополнительным Протоколом от 28 января 1964 г. и Протоколом от 16 ноября 1982 г.).

15. Венская конвенция о дипломатических сношениях [Текст] : (Вена, 18 апреля 1961 г.) // Ведомости ВС СССР. 1964. № 18. Ст. 221.

16. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов [Текст] : (Гаага, 5 октября 1961 г.) // Вестник ВАС РФ. 1996. № 12.

17. Международная конвенция об охране интересов артистов-исполнителей, производителей фонограмм и вещательных организаций [Текст] : (Рим, 26 октября 1961 г.) // Бюллетень международных договоров. 2005. № 7.

18. Венская конвенция о гражданской ответственности за ядерный ущерб [Текст] : (Вена, 21 мая 1963 г.) // СЗ РФ. 2005. № 35. Ст. 3588.

19. Венская конвенция о консульских сношениях [Текст] : (Вена, 24 апреля 1963 г.) // Сборник международных договоров СССР. – 1991.

20. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским или торговым делам [Текст] : (Гаага, 15 ноября 1965 г.) // Бюллетень международных договоров. – 2005. № 3.

21. Конвенция об урегулировании инвестиционных споров между государствами и физическими или юридическими лицами других государств [Текст] : (Вашингтон, 18 марта 1965 г.) // Вестник ВАС РФ. Специальное приложение. 2001. № 7.

22. Брюссельская конвенция по вопросам юрисдикции и принудительного исполнения судебных решений в отношении гражданских и коммерческих споров [Текст] : (27 сентября 1968 г.) // Вестник ВАС РФ. Специальное приложение. № 3. 1999.

23. Венская Конвенция о праве международных договоров [Текст] : (Вена, 23 мая 1969 г.) // Ведомости ВС СССР. 1986. № 37. Ст. 772.

24. Конвенция о специальных миссиях [Текст] : (Нью-Йорк, 16 декабря 1969 г.) // Сборник Международное публичное право. Сборник документов. 1996.

25. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам [Текст] : (Гаага, 18 марта 1970 г.) // Библиотечка ВАС РФ. Специальное приложение к № 10. 2006.

26. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм [Текст] : (Женева, 29 октября 1971 г.) // Бюллетень международных договоров. 1999. № 8.

27. Европейская конвенция об иммунитете государств ETS № 074 [Текст] : (Базель, 16 мая 1972 г.).
28. Европейская конвенция о формальных требованиях к заявке на патент (ETS № 16) [Текст] : (Париж, 11 декабря 1953 г.) (с поправками от 11 апреля 1980 г.).
28. Конвенция об исковой давности в международной купле-продаже товаров [Текст] : (Нью-Йорк, 14 июня 1974 г.) (с изм. и доп. от 11 апреля 1980 г.).
30. Афинская конвенция о перевозке морем пассажиров и их багажа 1974 г. [Текст] : (Афины, 13 декабря 1974 г.) // Сборник Многосторонние международные соглашения о морском транспорте. 1983. Ст. 111.
31. Конвенция Организации Объединенных Наций о морской перевозке грузов 1978 г. [Текст] : (Гамбург, 1 марта 1978 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.
32. Конвенция о праве, применимом к договорным обязательствам [Текст] : (Рим, 19 июня 1980 г.).
33. Международная конвенция о Гармонизированной системе описания и кодирования товаров [Текст] : (Брюссель, 14 июня 1983 г.) // Журнал «Закон». 2000. № 6.
34. Сеульская конвенция 1985 года об учреждении Многостороннего агентства по гарантиям инвестиций [Текст] : (Сеул, 11 октября 1985 г.) // Вестник ВАС РФ. Специальное приложение к № 7. 2001.
35. Брюссельская конвенция по вопросам юрисдикции и принудительного исполнения судебных решений в отношении гражданских и коммерческих споров [Текст] : (Брюссель, 27 сентября 1968 г.) // Вестник ВАС РФ. Специальное приложение № 33. 1999.
36. Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге [Текст] : (Оттава, 28 мая 1988 г.) // СЗ РФ. 1999. № 32. Ст. 4040.
37. Конвенция ЮНИДРУА о международном факторинге [Текст] : (Оттава, 28 мая 1988 г.) // Журнал международного частного права. 1985. № 4.
38. Международная конвенция относительно ограничения ответственности владельцев морских судов [Текст] : (Брюссель, 10 октября 1957 г.) // Регистр текстов международных конвенций и других документов, касающихся права международной торговли. 1973.
39. Соглашение о порядке разрешения споров, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности [Текст] : (Киев, 20 марта 1992 г.) // Вестник ВАС РФ. 1992. № 1.
40. Соглашение о сотрудничестве в области охраны авторского права и смежных прав [Текст] : (Москва, 24 сентября 1993 г.) // Бюллетень международных договоров. 2008. № 3.
41. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам [Текст] : (Минск, 22 января 1993 г.) (с изм. и доп. от 28 марта 1997 г.) // Вестник ВАС РФ. 1999. № 3.
42. Соглашение о партнерстве и сотрудничестве, учреждающее партнерство между Российской Федерацией, с одной стороны, и Европейскими сообществами и их государствами-членами, с другой стороны [Текст] : (о. Корфу, 24 июня 1994 г.) // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1802.
43. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о международном торговом арбитраже [Текст] : (Комиссия Организации Объединенных Наций по праву международной торговли, 21 июня 1985 г.) (с изм. и доп. от 7 июля 2006 г.).
44. Типовой закон об электронной торговле, принятый Комиссией Организации Объединенных Наций по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ), и Руководство по принятию [Текст] : (Нью-Йорк, 28 мая 1996 г. – 14 июня 1996 г.) // Официальное издание Организации Объединенных Наций (Нью-Йорк, 1997).

б) Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 05.12.2017 г.) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.

Основная литература

1. Петров И. И., Доронина Н.Г., Коннов В.А. Международное частное право. Общая часть [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Петров И.И., Доронина Н.Г., Коннов В.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Петров И. И. Субъекты международного частного права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Петров И.И. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Международное частное право : учебник / Е. Р. Аминов, Н. Г. Валеева, Ю. Н. Васева [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва : Статут, 2020. — 396 с. — ISBN 978-5-8354-1653-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104623.html>

Дополнительная литература

1. Тихиня, В. Г. Международное частное право : ответы на экзаменационные вопросы / В. Г. Тихиня, М. Ю. Макарова. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2017. — 144 с. — ISBN 978-985-7081-76-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88824.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»».

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В образовательной организации освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» в сети Интернет.

Профессорско-преподавательским составом кафедры разрабатываются контрольно-измерительные материалы, входящие в фонд оценочных материалов, на основе которых осуществляются текущий контроль и промежуточная аттестация по усвоению обучающимися знаний и сформированности у них соответствующих универсальных и профессиональных компетенций.

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания, рекомендации и пособия по работе с ним, разработанные научно-педагогическими работниками кафедры.

Система интеллектуальных роботов помогает осуществлять контрольные мероприятия по критериям, предложенным и утвержденным научно-педагогическими работниками кафедры.

Методические материалы для преподавателей и обучающихся оформлены в виде отдельных методических рекомендаций и указаний, регламентирующих проведение учебных занятий, а также содержание и порядок проведения аттестации. Перечисленные методические материалы представлены в виде приложения к основной профессиональной образовательной программе.

III ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Значение международного частного права в XXI в. будет неуклонно повышаться как в мировом сообществе, так и в России. Процессы формирования глобальной системы торговли, финансов и производства приводят к

динамичному роту, интенсификации и разнообразию трансграничных связей населения и различных форм организаций. Это предопределяет ускорение развития и совершенствования МЧП, которое должно решать все более сложные задачи, что, в свою очередь, повышает интерес к изучению проблем МЧП. В условиях глобализации любой практикующий юрист независимо от того, занимается ли он частной практикой или находится на государственной или дипломатической службе, не может обойтись без основательных знаний данной дисциплины.

Цель решения ситуаций состоит в формировании у обучаемых всестороннего глубокого понимания природы и сущности международного частного права, его норм, институтов и подотраслей, подготовке их к практической деятельности в качестве высококвалифицированных специалистов.

Основными задачами являются:

- изучение теоретических и методических основ международного частного права, его современного состояния;
- освоение понятийного аппарата международного частного права;
- овладение специальной терминологией международного частного права;
- приобретение практических навыков работы в качестве специалиста в области международного частного права;
- развитие у обучаемых потребности к самообразованию и постоянному повышению своего профессионального уровня.

Общие понятия международного частного права

Предмет, понятия и содержание МЧП. МЧП как особая правовая система. Определения МЧП в специальной инфраструктуре и доктрине международного права.

Субъекты МЧП. Объекты МЧП. Иностраный (международный) элемент в МЧП.

Методы и способы правового регулирования гражданских отношений, осложненных иностранным элементом. Коллизионно-правовой и материально-правовой способы регулирования гражданских отношений с иностранным элементом.

Система МЧП. Нормативный состав МЧП как самостоятельной отрасли права. Коллизионные (внутренние и договорные) и унифицированные материальные гражданско-правовые нормы.

Источники МЧП и их виды. Внутренний закон. Международный обычай. Общие и специальные международные конвенции. Принципы права, признанные цивилизованными нациями. Судебные решения и доктрины наиболее квалифицированных специалистов.

Акты международных организаций как источники ИЧП. Две группы унифицированных норм МЧП. Процесс унификации норм МЧП. Российское законодательство по МЧП.

Коллизионная норма, ее строение и виды. Состав коллизионной нормы в МЧП. Типовые коллизионные привязки.

Проблема квалификации коллизионной нормы в МЧП. Толкование и применение коллизионной нормы в МЧП.

Вопросы действия коллизионной нормы и установление содержания иностранного закона. Оговорка о публичном порядке в МЧП. Обратная отсылка к третьему закону. Правовой режим и его виды в МЧП.

Подготовка к решению задач (ситуаций) на коллективном тренинге включает

Подготовка преподавателей

Рекомендуется подготовку проводить в следующем порядке:

- изучить учебно-методическое обеспечение по теме коллективного тренинга;
- ознакомиться с материалами методических рекомендаций по проведению коллективного тренинга;
- составить план проведения занятия в соответствии с разработанной тематикой деловой игры.

Подготовка обучающихся (игроков)

Обучающийся заранее должен знать, в какой форме будет проводиться занятие, и при подготовке должен придерживаться следующего алгоритма:

- получить и иметь материалы по теме деловой игры;
- изучить материалы основной и дополнительной литературы;
- сделать анализ литературы по теме;
- написать план выступления по теме;
- быть готовым к обсуждению вопросов в соответствии с планом ситуационного анализа.

IV ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СИТУАЦИОННОГО АНАЛИЗА «ОБЩИЕ НАЧАЛА ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ В МЕЖДУНАРОДНОМ ЧАСТНОМ ПРАВЕ»

Вводная часть

Проверка наличия обучающихся на коллективном тренинге.

Во вступительном слове руководитель занятия обращает внимание обучающихся на то, что занятие проводится в рамках дисциплины «Международное частное право», на котором они получили задачу закрепить полученные знания, приобрести практические навыки, также тема занятий определяется самим характером профессиональных знаний, необходимых ...

Общая часть международного частного права формирует представление о государственно-правовых отраслях, позволяет существенно расширить взгляды будущих юристов на особенности зарубежных правовых систем, специфику деятельности международных организаций; соотношение национальных наднациональных норм.

Преподаватель объявляет тему, цели, вопросы и порядок проведения занятий.

Цель ситуационного анализа

1. Углубление, систематизация и закрепление знаний общих положений международного частного права.
2. Приобретение практических навыков использования теоретических знаний при рассмотрении конкретных ситуаций правоприменения в МЧП.
3. Развитие самостоятельного правового мышления при анализе различных вопросов международного частного права. Общие начала правоприменения в международном частном праве.
4. Выявление качества и степени усвоения изучаемых вопросов.
5. Восполнение пробелов в знаниях по изучаемой теме.
6. Развитие навыков выступления перед аудиторией и дискуссии.
7. Время: 160 минут.
8. Метод: решение и обсуждение ситуаций по материалам конкретных дел в МЧП.

Все участники тренинга работают в роли экспертов международного частного права. В ходе коллективного тренинга предстоит рассмотреть и решить конкретные ситуации (казусы) МЧП. Порядок работы эксперта рассмотрен на выполнении примера ситуации «Х».

Решение ситуации 1

Ассоциация «Стройинвест» подписала в Гамбурге с немецкой фирмой «Юнироп АГ» договор на поставку из ФРГ новейших кровельных материалов Арбитражный суд при ТПП РФ установил, что в договоре отсутствовали положения, определяющие применимое к отношениям сторон право, но была отсылка к ОУП СЭВ.

Право какой страны подлежит применению при рассмотрении споров по данному договору?

Алгоритм решения спора

№ п/п	Алгоритм	Конкретное соответствие данной ситуации предложенному алгоритму
1	Определение места рассмотрения споров	Арбитражный суд при ТПП РФ
2	Применение во внешнеэкономическом договоре принципа автономии воли сторон (т.е. согласовывалось ли сторонами применимое к договору право <i>lex voluntatis</i> – закон, согласованный сторонами)	Применимое к договору право сторонами не согласовывалось
3	Определение места заключения внешнеэкономического договора	г. Гамбург (Германия)
4	Определение нормативно-правового акта, под действие которого подпадает внешнеэкономический договор	В соответствии с договором с Германией после воссоединения Германии – ОУП СЭВ продолжают применяться к германским предприятиям лишь в случае прямой отсылки к ним в самом контракте. Следовательно, применяется ОУП СЭВ
5	Установление статьи нормативно-правового акта,	§ 122 Общих условий поставок СЭВ 1968/88 гг. предусматривает, что «к отношениям сторон по поставкам товаров по тем вопросам, которые не

	применимой к правоотношению	урегулированы контрактами или настоящими ОУП, применяется материальное право страны-продавца»
6	Определение права, применимого к внешнеэкономическому договору	На основании вышеизложенной нормы следует, что к правоотношениям сторон должно применяться право страны-продавца, т.е. Германии

Ситуации для анализа общих начал правоприменения СМЧ

Ситуация 1

Задание

Определить из предложенных источников МЧП, которые включает «Общая часть МЧП»

1. Источники МЧП.
 2. Общие понятия и принципы МЧП.
 3. Право собственности.
 4. Обязательное право.
 5. Учение о коллизионных нормах.
 6. Авторское и патентное право.
 7. Семейное право.
 8. Учение о национальном режиме и режиме наибольшего благоприятствования.
 9. Принцип взаимности.
 10. Кредитные и расчетные отношения.
- Заключение письменно.

Ситуация 2

Задание

Определить из предложенных источников МЧП, которые включает «Особенная часть МЧП»

1. Право собственности.
 2. Обязательственное право.
 3. Источники МЧП.
 4. Общие понятия и принципы МЧП.
 5. Кредитные и расчетные отношения.
 6. Обязательства из правонарушений.
 7. Учения о режимах МЧП.
 8. Авторское и патентное право.
 9. Семейное и наследственное право.
 10. Учение о коллизионных нормах.
 11. Трудовые отношения.
 12. Международный гражданский процесс.
- Заключение письменно.

Ситуация 3

Задание

Раскрыть содержание определений МЧП (таблица А) (№ 1-12). Использовать для этого таблицу В (№ 52-41).

Ответ дать письменно.

Таблица А

1. Lex fori
2. Lex voluntatis
3. Lex patriae
4. Lex domicilli
5. Lex rei sitae
6. Lex loci contractus
7. Lex monetar
8. Lex loci solutionis
9. Lex loci delicti commissi

Таблица В

52. Закон суда
51. Закон, согласованный сторонами
50. Закон гражданства
49. Закон местожительства
48. Закон места нахождения вещи
47. Закон места заключения договора
46. Закон валюты (долга)
45. Закон места исполнения обязательств
44. Закон места правонарушения

10. Lex loci celebrationis
11. Lex venditoris
12. Lex loci actus

43. Закон места заключения брака
42. Закон страны-продавца
41. Закон места совершения действий

Ситуация 4

Задание

Раскройте содержание определений из таблицы А. Использовать для этого таблицу В (12–21). Ответ дать письменно

Таблица А

1. Коллизия
2. Коллизионная привязка
3. Объем коллизионной нормы
4. Коллизионное право
5. Унификация
6. Коллизионная норма
7. Односторонняя коллизионная норма
8. Двусторонняя коллизионная норма
9. Оговорка в публичном порядке
10. Национальный режим

Таблица В

96. Латинское слово, означающее столкновение
95. Указание на закон, правовую систему, применяемую к правоотношению
88. Правоотношение, к которому применяется коллизионная норма
89. Совокупность коллизионных норм, применяемых государством
90. Приведение чего-либо к единой форме, к единообразию
80. Норма, которая указывает, право какого государства должно быть применено к гражданскому, семейному, трудовому и иному правоотношению международного характера
79. норма, указывающая на применение только отечественного закона
95. Указывает на применение как отечественного, так и иностранного закона
99. Порядок, при котором иностранное право не применяется в случаях, когда его применение противоречило бы социально-экономическим условиям государства
98. Принцип, применяемый в международных договорах, в силу которого юридическим лицам и гражданам одного договаривающегося государства предоставляются на территории другого государства такие же права, какие предоставляются его собственным юридическим лицам и гражданам

Ситуация 5

Задание

Раскройте содержание определений (№ 1–5) из таблицы А. Использовать для этого таблицу В (№ 35–40). Ответ дать письменно

Таблица А

1. Международное частное право
2. Международный договор
3. Обычаи
4. Судебная практика
5. Взаимность
6. Реторсия

Таблица В

66. Отрасль права, регулирующая гражданско-правовые, семейные и трудовые отношения с иностранным или международным элементом
65. Международный соглашение, заключенное между государствами в письменной форме, содержащее нормы международного права и регулирующее международные отношения путем установления прав и обязанностей участников-государств
68. Исторически сложившиеся правила поведения, систематически применяющиеся и нигде не зафиксированные
68. Проводимые в решениях взгляды судей на какой-либо правовой вопрос, имеющие руководящее значение при решении судами аналогичных вопросов в дальнейшем
70. Предоставление физическим и юридическим лицам иностранного государства определенных прав при условии, что физические и юридические лица предоставляющего эти права государства будут пользоваться аналогичными правами в данном иностранном государстве
71. Ответные ограничительные меры, применяемые государством в ответ на аналогичные меры другого государства

Ситуация 6

Факты

5 сентября 1995 г. российское АО «Нептун-экспорт» телеграммой предложило итальянской фирме «Пальимпорт» организовать продажу на швейцарском рынке 75 тыс. тонн нефтепродуктов. Телеграммой от 7 сентября 1995 г. фирма «Пальимпорт» подтвердила свое согласие с предложением АО «Нептун-экспорт». Между сторонами возникла переписка, имевшая своим предметом определение количества, цены, условий отгрузки, платежа и других деталей, которые интересовали как АО «Нептун-экспорт», так и швейцарскую фирму «Теннисон энд Ко», являвшуюся предполагаемым покупателем данного товара.

В ходе переписки фирма «Пальимпорт» в телеграмме от 21 октября 1995 г., уведомляя о возможности продажи мазута в количестве 150 тыс. тонн, просила подтвердить АО «Нептун-экспорт» право упомянутой итальянской фирмы получить комиссионное вознаграждение в размере 1 %. Указанный процент комиссии был подтвержден телеграммой российского АО от 22 октября 1995 г. Через три месяца фирма «Пальимпорт», ссылаясь на подписанные в Москве договоры купли-продажи нефтепродуктов между АО «Нептун-экспорт» и фирмой «Теннисон энд Ко», потребовала выплаты комиссионного вознаграждения. АО «Нептун-экспорт» отказалась выплачивать комиссионное вознаграждение в связи с тем, что договоры на поставку нефтепродуктов фирмой «Теннисон энд Ко» были заключены без какого-либо посредничества со стороны «Пальимпорт».

Подготовьте правовое заключение по данному делу: на основании права какой страны и как будет разрешен данный спор.

Ситуация 7

Факты

По соглашению, заключенному в Москве между российской фирмой «АБЦ» и компанией США «АйПи Трейдинг Корпорейшн», последняя приняла на себя обязательство выполнять поручения указанной российской фирмы, связанные с отгрузкой из Нью-Йорка технологического оборудования и его оплатой. В нарушение этого соглашения, подписанного 17 октября 1990 г., компания «АйПи Трейдинг Корпорейшн» не обеспечила должной проверки комплектности поставленного оборудования и произвела оплату счетов изготовителя, который спустя два месяца после получения стоимости этого оборудования был объявлен банкротом и прекратил существование.

Фирма «АБЦ» обратилась в арбитраж с требованием о возмещении понесенных ею убытков, компания «АйПи Трейдинг Корпорейшн» не согласилась с требованием истца, поскольку договор купли-продажи оборудования был заключен истцом с изготовителем этого оборудования непосредственно без участия «АйПи Трейдинг Корпорейшн» как агента истца, по соглашению от 17 октября 1990 г. Компании «АйПи Трейдинг Корпорейшн» не поручалось следить за комплектностью поставляемого оборудования, а только производить его оплату, ответчик также считает, что требование к нему погашено исковой данностью, так как иск был заявлен только 20 ноября 1994 г.

Подготовить правовое заключение по данному делу: по праву какой страны и как разрешить данный спор.

Ситуация 8

Факты

По договору купли-продажи, заключенному в Москве, французская фирма «Комптуар де буа» приобрела у В/О «Экспортлес» пиломатериалы с отгрузкой их из российского порта в порт Ницца.

Для перевозки пиломатериалов В/О «Экспортлес» зафрахтовало пароход «Везер», при перевозке на котором часть груза была повреждена.

Направив в арбитражный суд требование о возмещении продавцом понесенных убытков, французская фирма высказала мнение, что арбитраж должен руководствоваться при разрешении дела правом страны порта назначения, в котором было обнаружено повреждение груза.

Правомерно ли мнение истца?

Ситуация 9

Факты

16 августа 1992 г. фирма «Хьюсон» (Англия) и В/О «Экспортлес» заключили договор на поставку объединением лесопроductии. В преамбуле договора была указана дата его заключения, но место его заключения не приводилось. Рядом с подписями сторон было указано «Гримсби» – чернилами от руки около подписи представителя фирмы и «Москва» – на пишущей машинке около подписи представителей объединения.

При разрешении дела, возбужденного в арбитражном суде в Москве, между сторонами возник спор о применимом праве, поскольку последнее не было согласовано в договоре поставки.

Председатель В/О «Экспортлес» представил в арбитраж большое количество договоров поставки лесопродукции, в том числе и в адрес фирмы «Хьюсон», в которых было четко обозначено место заключения договоров поставки – «Москва».

Подготовить правовое заключение по данному спору.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В заключительной части семинара преподаватель отвечает на вопросы; дает оценку каждому аспиранту, которая включает в себя знания по теме, умение проводить анализ полученных знаний, предложения и рекомендации по дальнейшей работе над проблемами, рассмотренными на семинаре. Преподаватель отмечает также умение работать в группе и оценивать работу участников семинара. Подводя итоги, положительные и отрицательные моменты в работе семинара, дает краткие указания, советы по подготовке к следующему семинару.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (ГК РФ)

Часть 3

Раздел VI. МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО

Глава 66. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1186. Определение права, подлежащего применению к гражданско-правовым отношениям с участием иностранных лиц или гражданско-правовым отношениям, осложненным иным иностранным элементом

1. Право, подлежащее применению к гражданско-правовым отношениям с участием иностранных граждан или иностранных юридических лиц либо гражданско-правовым отношениям, осложненным иным иностранным элементом, в том числе в случаях, когда объект гражданских прав находится за границей, определяется на основании международных договоров Российской Федерации, настоящего Кодекса, других законов (пункт 2 статьи 3) и обычаев, признаваемых в Российской Федерации.

Особенности определения права, подлежащего применению международным коммерческим арбитражем, устанавливаются законом о международном коммерческом арбитраже.

2. Если в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи невозможно определить право, подлежащее применению, применяется право страны, с которой гражданско-правовое отношение, осложненное иностранным элементом, наиболее тесно связано.

3. Если международный договор Российской Федерации содержит материально-правовые нормы, подлежащие применению к соответствующему отношению, определение на основе коллизионных норм права, применимого к вопросам, полностью урегулированным такими материально-правовыми нормами, исключается.

Статья 1187. Квалификация юридических понятий при определении права, подлежащего применению

1. При определении права, подлежащего применению, толкование юридических понятий осуществляется в соответствии с российским правом, если иное не предусмотрено законом.

2. Если при определении права, подлежащего применению, юридические понятия, требующие квалификации, не известны российскому праву или известны в ином словесном обозначении либо с другим содержанием и не могут быть определены посредством толкования в соответствии с российским правом, то при их квалификации может применяться иностранное право.

Статья 1188. Применение права страны с множественностью правовых систем

В случае, когда подлежит применению право страны, в которой действуют несколько правовых систем, применяется правовая система, определяемая в соответствии с правом этой страны. Если невозможно определить в соответствии с правом этой страны, какая из правовых систем подлежит применению, применяется правовая система, с которой отношение наиболее тесно связано.

Статья 1189. Взаимность

1. Иностранное право подлежит применению в Российской Федерации независимо от того, применяется ли в соответствующем иностранном государстве к отношениям такого рода российское право, за исключением случаев, когда применение иностранного права на началах взаимности предусмотрено законом.

2. В случае, когда применение иностранного права зависит от взаимности, предполагается, что она существует, если не доказано иное.

Статья 1190. Обратная отсылка

1. Любая отсылка к иностранному праву в соответствии с правилами настоящего раздела должна рассматриваться как отсылка к материальному, а не к коллизионному праву соответствующей страны, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи.

2. Обратная отсылка иностранного права может приниматься в случаях отсылки к российскому праву, определяющему правовое положение физического лица (статьи 1195–1200).

Статья 1191. Установление содержания норм иностранного права

1. При применении иностранного права суд устанавливает содержание его норм в соответствии с их официальным толкованием, практикой применения и доктриной в соответствующем иностранном государстве.

2. В целях установления содержания норм иностранного права суд может обратиться в установленном порядке за содействием и разъяснением в Министерство юстиции Российской Федерации и иные компетентные органы или организации в Российской Федерации и за границей либо привлечь экспертов.

Лица, участвующие в деле, могут представлять документы, подтверждающие содержание норм иностранного права, на которые они ссылаются в обоснование своих требований или возражений, и иным образом содействовать суду в установлении содержания этих норм.

По требованиям, связанным с осуществлением сторонами предпринимательской деятельности, обязанность по предоставлению сведений о содержании норм иностранного права может быть возложена судом на стороны.

3. Если содержание норм иностранного права, несмотря на предпринятые в соответствии с настоящей статьей меры, в разумные сроки не установлено, применяется российское право.

Статья 1192. Применение императивных норм

1. Правила настоящего раздела не затрагивают действие тех императивных норм законодательства Российской Федерации, которые вследствие указания в самих императивных нормах или ввиду их особого значения, в том числе для обеспечения прав и охраняемых законом интересов участников гражданского оборота, регулируют соответствующие отношения независимо от подлежащего применению права (нормы непосредственного применения).

2. При применении права какой-либо страны согласно правилам настоящего раздела суд может принять во внимание императивные нормы права другой страны, имеющей тесную связь с отношением, если согласно праву этой страны такие нормы являются нормами непосредственного применения. При этом суд должен учитывать назначение и характер таких норм, а также последствия их применения или неприменения.

Статья 1193. Оговорка о публичном порядке

Норма иностранного права, подлежащая применению в соответствии с правилами настоящего раздела, в исключительных случаях не применяется, когда последствия ее применения явно противоречили бы основам правопорядка (публичному порядку) Российской Федерации с учетом характера отношений, осложненных иностранным элементом. В этом случае при необходимости применяется соответствующая норма российского права.

Отказ в применении нормы иностранного права не может быть основан только на отличии правовой, политической или экономической системы соответствующего иностранного государства от правовой, политической или экономической системы Российской Федерации.

Статья 1194. Реторсии

Правительством Российской Федерации могут быть установлены ответные ограничения (реторсии) в отношении имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц тех государств, в которых имеются специальные ограничения имущественных и личных неимущественных прав российских граждан и юридических лиц.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНАЛИСТИКА»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНАЛИСТИКА»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Предназначены для использования обучающимися при проведении лабораторной работы по криминалистике.

Лабораторная работа №1: «Тактика осмотра места происшествия»

Учебные вопросы:

1. Понятие, задачи и принципы осмотра места происшествия.
2. Тактика осмотра места происшествия.
3. Составление фоторобота «подозреваемого» по описанию.

Работа обучающихся в каждой рабочей зоне состоит из трех основных этапов.

1. Подготовительный этап:

- в течение 15 минут обучающиеся бригады № 1 самостоятельно изучают методические указания по проведению лабораторной работы и материалы, расположенные на стенде;
- старший бригады № 1 получает у лаборанта бланк протокола осмотра места происшествия, бумагу для составления плана места происшествия и рулетку;
- члены бригады № 2 получают у лаборанта листы с заданием (составить фоторобот определённой известной личности – политического деятеля, артиста, певца и т.п.).

2. Основной этап.

При помощи программы «Фоторобот», доступной через интернет по ссылке <http://flashface.ctapt.de>, обучающиеся под руководством педагога-технолога и лаборанта в течение 60 минут выполняют данные им задания (отрабатывают поставленные учебные вопросы). Данная программа бесплатна, она не требует установки на компьютеры, работа ведется через интернет в онлайн-режиме.

3. Заключительный этап.

По истечении отведенного времени работы в рабочей зоне (60 минут) старшие и члены бригад отчитываются перед руководителем занятия о проделанной работе:

- старший бригады № 1 (следователь) сдаёт педагогу-технологу для проверки протоколы осмотра места происшествия и план места происшествия;
- члены бригады № 2 демонстрируют результаты составления фоторобота (можно распечатывать через принтер при его наличии).

После отчета по команде педагога-технолога бригады меняются местами.

Цикл повторяется.

После отработки всех учебных вопросов педагог-технолог подводит итоги лабораторного занятия, оценивает работу бригад и выставляет каждому обучающемуся зачеты в экзаменационную ведомость.

ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)) // СЗ РФ. - 2009. - № 4. - Ст. 445.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2001. - № 52 (ч.1). - Ст. 4921.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)** [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)** [Текст]: кодекс от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 08.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.
6. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)** [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.
7. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)** [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч.1). - Ст.1.
9. **Семейный кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 16.
10. **Трудовой кодекс Российской Федерации** [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
11. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ (ред. 11.06.2021 г.) // СЗ РФ. - 1997. - № 2. - Ст. 198.
12. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 11.06.2021 г.) // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900.
13. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1995. - № 33. - Ст. 3349.
14. Об оружии [Текст] : Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 51. - Ст. 5681.
15. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 25.07.1998 г. № 128-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3806.
16. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст] : Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020 г.) // СЗ РФ. - 1999. - № 26. - Ст. 3177.
17. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма [Текст] : Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2001. - № 33 (ч. 1). - Ст. 3418.
18. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (ред. от 01.07.2021 г.) // Российская газета. - 1993. - № 152.
19. О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ [Текст] : Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1148 (ред. от 08.12.2020 г.) // СЗ РФ. - 2010. - № 4. - Ст. 394

Основная литература

1. Селезнёв, А. В. Криминалистика : учебное пособие / А. В. Селезнёв, А. В. Терехов, В. Н. Чернышов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-8265-2073-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99766.html>
2. Тюнис, И. О. Криминалистика : учебное пособие / И. О. Тюнис. — 4-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4257-0384-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101348.html>
3. Криминалистика : учебник / В. А. Авдонин, М. А. Алпеева, И. В. Бегешева [и др.] ; под редакцией В. А. Жбанкова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 496 с. — ISBN 978-5-9590-0986-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84851.html>

Дополнительная литература

1. Шумак, Г. А. Криминалистика : ответы на экзаменационные вопросы / Г. А. Шумак, А. М. Хлус. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2017. — 240 с. — ISBN 978-985-7081-79-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88818.html>

2. Криминалистика [Электронный ресурс] : учебник / Т.С. Волчецкая [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2015. — 704 с. — 978-5-94201-718-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77121>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Памятка по проведению осмотра места происшествия

Осмотр трупа на месте его обнаружения (на месте происшествия) является обязательным следственным действием, составной частью осмотра места происшествия в целом. Такой осмотр производит следователь в присутствии понятых и с участием врача - специалиста в области судебной медицины, а при его отсутствии – врача иной специальности (в соответствии со ст. 178 УПК РФ). В производстве рассматриваемого следственного действия могут участвовать и другие специалисты (например, специалист-криминалист), а также оперативные работники органов внутренних дел.

Следователь должен активно участвовать в осмотре, непосредственно изучать все повреждения, имеющиеся на трупе. Следователь отвечает за проведение следственного действия в целом и составляет соответствующий протокол.

Участвуя в осмотре места происшествия и трупа, специалист - судебный медик - решает следующие задачи:

- устанавливает факт смерти и выявляет признаки, позволяющие выдвинуть версию о времени ее наступления;
- помогает следователю произвести правильный и последовательный осмотр трупа;
- оказывает помощь следователю в обнаружении и изъятии следов, похожих на кровь, сперму и другие выделения человека, волос, а также различных веществ, предметов, орудий и других объектов;
- помогает в описании результатов осмотра трупа и объектов биологического происхождения в протоколе осмотра места происшествия, который составляет следователь;
- высказывает в устной форме (без занесения в протокол) суждения о характере, механизме и давности образования обнаруженных повреждений, об орудии травмы, а также по другим вопросам медицинского характера, возникающим у следователя в процессе осмотра трупа;
- в случае необходимости консультирует следователя при составлении постановления о назначении судебно-медицинской экспертизы трупа и экспертизы изъятых вещественных доказательств – объектов биологического происхождения, оказывая ему, в частности, помощь в формулировании вопросов, подлежащих решению экспертизой.

В процессе осмотра трупа врач должен обращать внимание следователя на все особенности, которые, по его мнению, имеют значение для данного случая, а также давать пояснения по поводу выполняемых действий.

Памятка по составлению протокола осмотра трупа

Протокол, составляемый по результатам осмотра трупа, состоит из трех частей: *вводной, описательной и заключительной*.

В состав **вводной части** протокола входят следующие реквизиты.

1. Место и дата составления протокола.
2. Время начала и окончания осмотра.
3. Время сообщения о происшествии и от кого это сообщение поступило.
4. Должность и фамилия лица, составившего протокол.
5. Данные участников осмотра (понятых, специалистов, прокурора, работников полиции, свидетелей и др.).
6. Отметка о разъяснении следователем прав и обязанностей участникам осмотра.
7. Уведомление участвующих и присутствующих лиц о применении научно-технических средств (фото съемки, звуко- и видеозаписи и др.).
8. Условия проведения осмотра: освещение (естественное, искусственное), температура воздуха.
9. Ссылка на ст. 166, 176-178 и 180 УПК РФ, на основании и в соответствии с которыми составлен протокол.

Описательная часть протокола содержит описание всех действий следователя на месте происшествия в той последовательности, как они производились, а также всего обнаруженного в ходе осмотра в том виде, в каком обнаруженное находилось в момент осмотра (в соответствии с ч. 2 ст. 180 УПК РФ). Основным содержанием этой части протокола является детальное описание обстановки места происшествия и отдельных ее частей (входной двери, состояния запоров на ней и т.п.), а также наиболее важных узлов (трупа).

Если в ходе осмотра составляется схема, то в протоколе допустимы отсылки к имеющимся на ней обозначениям. Осматриваемые объекты в таком случае нумеруются, а их номера на схеме и в описательной части протокола должны совпадать.

При осуществлении осмотра трупа на месте его обнаружения необходимо отметить:

- 1) время, в течение которого производился осмотр трупа;
- 2) температуру окружающей среды и трупа (с указанием методов измерений и времени, в течение которого они производились); место обнаружения трупа; его позу, расположение его конечностей, положение трупа относительно окружающей обстановки и отдельных объектов (орудий преступления, следов крови и т.п.); расстояние от головы и ног трупа до неподвижных объектов;
- 3) состояние поверхности, на которой обнаружен труп (ложе трупа);
- 4) состояние одежды, обуви, следы повреждений на них и теле трупа, их взаимное расположение;
- 5) наличие в карманах одежды денег, документов, различных предметов;
- 6) состояние рук трупа на предмет наличия на них волос, микрочастиц и других объектов, оставшихся от соприкосновения с окружающей обстановкой и преступником;
- 7) состояние обуви, наличие или отсутствие на ней загрязнений, микрообъектов;
- 8) наличие трупных явлений (трупных пятен, степени выраженности окоченения с указанием в протоколе времени их исследования).

В ходе осмотра трупа, кроме того, следует:

- а) остричь у трупа ногти и изъять содержимое из-под ногтей;
- б) обеспечить изъятие и упаковку одежды потерпевшего, а также всех обнаруженных объектов;
- в) обеспечить дактилоскопирование трупа неизвестного лица, изъятие образцов крови, волос, фотографирование.

В заключительной части протокола указываются:

1. Порядок и условия использования фотосъемки, звуко- и видеозаписи (технические характеристики использованной техники, пленки, осветителей и т.п.), конкретные объекты, которые были при этом запечатлены.
2. Объекты, изъятые в ходе осмотра места происшествия, с указанием номеров пакетов, в которые они упакованы, характера упаковки, вида печати и полный текст оттиска печати.
3. Приложения к протоколу (планы, схемы, слепки, оттиски следов).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Некоторые рекомендации по составлению протокола места происшествия

1. Протокол должен достаточно полно, точно и объективно отражать ход и результаты осмотра.
2. Целесообразно выделять части протокола подзаголовками: “Расположение места происшествия”, “Осмотр комнаты”, “Местоположение и поза трупа”, “Осмотр оружия” и пр.
3. Каждый объект на протяжении всего протокола должен иметь одно и то же название. При описании объекта указываются признаки, позволяющие его отличить от других объектов (например, указываются его наименование, назначение, номер, цвет, форма, размеры и пр.).
4. Если нет уверенности в правильном наименовании объекта, то лучше ограничиться описанием его внешних признаков. Например, вместо “кольцо из платины с бриллиантом” следует писать “кольцо из светлого металла с бесцветным ограненным камнем”; вместо “пятна крови” – “пятна бурого (красного) цвета, похожие на кровь”.
5. Следует избегать приблизительных указаний местоположения объектов (“около”, “почти”, “вблизи” и пр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец протокола осмотра места происшествия

5 сентября 2010 г.

Пос. Новоюжный

Осмотр начат в 13 ч. 00 мин, окончен в 18 ч. 15 мин.

Следователь следственного комитета Новоюжного района юрист 2-го класса Бондарев М.Л. в связи с поступившим в 12 ч. 10 мин от дежурного РОВД пос. Новоюжный сообщением об обнаружении трупа гр. Воропаева В.Ф., руководствуясь ст.ст. 176-178 УПК РФ, произвел в присутствии понятых: Скорова Александра Владимировича, прож. в пос. Новоюжном по ул. Б. Хмельницкого, д. 80, кв. 56; Осипова Сергея Андреевича, прож. в д. Березки Новоюжного района, д. 3, зам.начальника отделения уголовного розыска ОВД Светлова Г.П., специалиста–судебного медика Гликина Б.С., специалиста-криминалиста – сотрудника ЭКО РОВД Зайцева С.Д. – осмотр участка лесного массива, расположенного возле ул. Парковой пос. Новоюжный, и трупа гр. Воропаева Владимира Федоровича, 1953 года рождения, о чем в соответствии со ст. 166, 180 УПК РФ составил настоящий протокол.

Перед началом осмотра перечисленным лицам разъяснено их право присутствовать при всех действиях, проводимых в процессе осмотра, и делать замечания, подлежащие занесению в протокол.

Понятым в соответствии со ст. 170 УПК РФ разъяснена их обязанность удостоверить факт, содержание и результаты действий, при производстве которых они присутствовали (подписи понятых Скорова и Осипова).

Специалистам в соответствии со ст. 168 УПК РФ разъяснены их права, обязанности, и они предупреждены об ответственности за отказ или уклонение от выполнения своих обязанностей (подписи Зайцева и Гликина).

На основании ст. 166 УПК РФ участники осмотра уведомлены о применении научно-технических средств – фотосъемки. Осмотр производился в условиях пасмурной погоды при естественном освещении. Температура воздуха 15 °С.

Осмотром установлено. Место происшествия находится в лесном массиве, расположенном у южной окраины пос. Новоюжный, рядом с Парковой улицей. Западный край лесного массива подходит к железнодорожному пути в районе ул. Дорожной, а восточный – ограничен участком Московского шоссе, возле которого находится психиатрическая больница № 1.

В данном массиве на расстоянии 180 м от ул. Парковой и в 400 м от Московского шоссе обнаружен труп гр. Воропаева Владимира Федоровича. В 30 м к северу от головы трупа параллельно ул. Парковой находится просека с высоковольтной линией электропередачи, ближайшими опорами которой являются опоры № 67 и № 64. От опоры № 67 труп расположен на расстоянии 130 м, а от опоры № 64 – 70 м.

Осмотр трупа производился с 14 ч. 20 мин до 15 ч. 30 мин при температуре воздуха 15 °С. Труп на ощупь холодный, его температура при измерении электротермометром в прямой кишке на момент осмотра в 14 ч. 20 мин равна 10 градусам.

Труп Воропаева находится на поляне длиной 5 м шириной – от 3 до 4 м. На восточном краю поляны растет ель с окружностью ствола у основания 22 см, в 2,4 м от которой находится голова трупа. На расстоянии 3 м от головы трупа к северу растет береза с окружностью ствола 42 см. К западу на расстоянии 5 м от носка левой ноги растет сосна с окружностью ствола 35 см.

Труп лежит на спине головой на северо-восток, ногами на юго-запад. Голова откинута. Левая рука вытянута вдоль туловища, правая согнута в локтевом суставе, кисть ее находится на левом бедре. Ноги согнуты в коленных суставах. Пятка правой ноги располагается в 7 см от его ягодиц, пятка левой – у носка правой ноги. Трупное окоченение выражено в обычно исследуемых группах мышц. Трупные пятна бледно-фиолетовые, располагаются на западной поверхности тела, при надавливании не бледнеют и не изменяют своей первоначальной окраски. Волосы на голове русые, испачканы кровью. Лицо обильно испачкано кровью. В области левой щеки обширная зияющая рана, начинающаяся от уровня подбородка и доходящая до мочки ушной раковины. Края раны ровные, концы острые. В правой затылочной области имеется рана длиной 6 см с повреждением костей основания черепа. Кисть правой руки обильно испачкана кровью. В области правого лучезапястного сустава имеется рана с ровными краями и острыми концами длиной 2,7 см.

У трупа острижены ногти и изъято подногтевое содержимое. Срезы ногтей и подногтевое содержимое с каждого пальца правой и левой руки помещены в 10 отдельных конвертов, которые заклеены, снабжены соответствующими надписями и подписаны следователем и понятыми, а также опечатаны печатью следователя, имеющей оттиск “Следователь следственного комитета прокуратуры, № 608”.

На трупе надеты: пиджак темно-серый в клетку, растянут, лацканы пропитаны кровью, правый рукав испачкан в крови; красная майка, обильно пропитанная кровью; брюки темно-зеленые в полосу; трусы черные; носки

коричневого цвета; туфли черные. На подошвах обуви и в складках у ранта имеются пылевидные загрязнения. В левом внутреннем кармане пиджака обнаружен пропуск на имя Воропаева Владимира Федоровича с табельным номером 13374 Гордомстройкомбината, выданный 15 июля 1997 г. Других предметов в карманах одежды не обнаружено. Под трупом лежит пуговица белого цвета диаметром 8 мм с двумя отверстиями.

Осмотр окружающей территории. На расстоянии 2 м от головы трупа к северо-востоку находится кострище диаметром 70 см, угли в котором перемешаны с пеплом темного цвета и землей. С западной стороны кострища лежат два окурка сигарет без фильтра длиной 1,5 и 2 см. Каждый из окурков помещен в отдельную стеклянную пробирку с пробкой. Пробирки обернуты в белую бумагу, опечатаны, снабжены соответствующими надписями, заверенными подписями следователя и понятых.

Севернее трупа, на расстоянии 4 м от его головы обнаружена пустая бутылка емкостью 0,7 л, изготовленная из прозрачного зеленого стекла. На боковой поверхности бутылки имеется наклейка “Портвейн”. При осмотре бутылки в косопадающем свете обнаружено два слабо видимых следа пальцев рук, которые были обработаны порошком окиси цинка. Левый след размером 17×12 мм расположен в 2 мм от правого среза этикетки и в 120 мм от дна бутылки. В следе отобразилась центральная часть завиткового папиллярного узора. Второй след пальца размером 14×6 мм расположен на 11 мм выше и на 3 мм правее первого, на расстоянии 131 мм от дна бутылки. В следе отобразилась правая часть центральной зоны петлевого узора с дельтой (ножки петель направлены влево). Другие следы пальцев рук, обнаруженные на бутылке, отобразились в виде мазков или незначительных участков папиллярных узоров. Бутылка помещена между двумя квад-ратными кусками картона (у горлышка и дна), которые плотно обвязаны с четырех сторон шпагатом и помещены в картонную коробку. На коробке сделана надпись о месте и времени изъятия бутылки и поставлены подписи следователя и понятых и оттиск печати следователя.

На расстоянии 10 м от головы трупа на северо-восток лежит пластмассовая черная расческа размером 14×2,7 см. При обработке ее порошком окиси свинца следов рук не выявлено. Расческа помещена в чистый целлофановый пакет, который прошит нитками, снабжен биркой с сопроводительной надписью и подписями следователя и понятых и опечатан печатью следователя.

Изъятие с трупа Воропаева пиджака и брюк. При исследовании лежа труп Воропаева перемещен на белую чистую простыню, постеленную на полиэтиленовую пленку. В этом положении с трупа сняты пиджак и брюки. Вещи сложены в два целлофановых пакета, которые запакованы, снабжены бирками с сопроводительными надписями, подписями следователя и понятых и опечатаны печатью следователя.

При осмотре места происшествия производилась фотосъемка места происшествия в целом, трупа, повреждений и трупных пятен на нем, кострища, бутылки, расчески, окурков сигарет, пропуска, пуговицы, бутылки фотоаппаратом “Зенит-11” с объективом “Гелиос” на фотопленку светочувствительностью 64 единицы ГОСТа.

С места происшествия изъято:

- пропуск на имя Воропаева В.Ф.;
- пуговица белого цвета;
- два окурка сигарет;
- бутылка из-под вина;
- расческа черного цвета;
- ногти и подногтевое содержимое;
- брюки и пиджак.

Кисти рук трупа Воропаева помещены в целлофановые пакеты, закрепленные у запястья шпагатом. Труп завернут в белую простыню, а поверх нее в полиэтиленовую пленку и отправлен в морг бюро судебно-медицинской экспертизы.

Протокол прочитан вслух следователем. Замечания на действия следователя и правильность составления протокола не поступили.

Следователь: Бондарев М.Л.

Понятые: Скоров А.В., Осипов С.А.

Зам. Начальника отделения уголовного розыска: Светлов Г.П.

Специалисты: Зайцев С.Д., Гликин Б.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Формализованный бланк протокола осмотра места происшествия

**ПРОТОКОЛ
осмотра места происшествия**

г. Москва

“___” _____ 201__ г.

Осмотр начат в “___” ч. “___” мин

Осмотр окончен в “___” ч. “___” мин

Следователь _____
отделения, отдела, управления

ГУМВД г. Москвы _____
звание, фамилия

Получив в “___” ч. “___” мин сообщение _____

какое, от кого, о чем

прибыл _____
куда

с участием _____
специалиста, эксперта, работника органа дознания

в присутствии понятых _____
фамилия, имя, отчество понятых и их место жительства

с участием _____
иные лица, имеющие отношение к осмотру

на основании ст. 176 и 177 УПК РФ произвел осмотр места происшествия _____
объект осмотра, его полное местонахождение

о чем в соответствии со ст. 180 УПК РФ составил настоящий протокол.

Перед началом осмотра перечисленным лицам разъяснено их право присутствовать при всех действиях, проводимых в процессе осмотра, и делать заявления, подлежащие занесению в протокол.

Понятым, кроме того, в соответствии со ст. 170 УПК РФ разъяснена их обязанность удостоверить факт, содержание и результаты осмотра места происшествия.

подписи понятых

Специалисту _____, кроме того, разъяснены его обязанности, предусмотренные ст. 168 УПК РФ, и он предупрежден об ответственности за отказ или уклонение от выполнения обязанностей специалиста _____

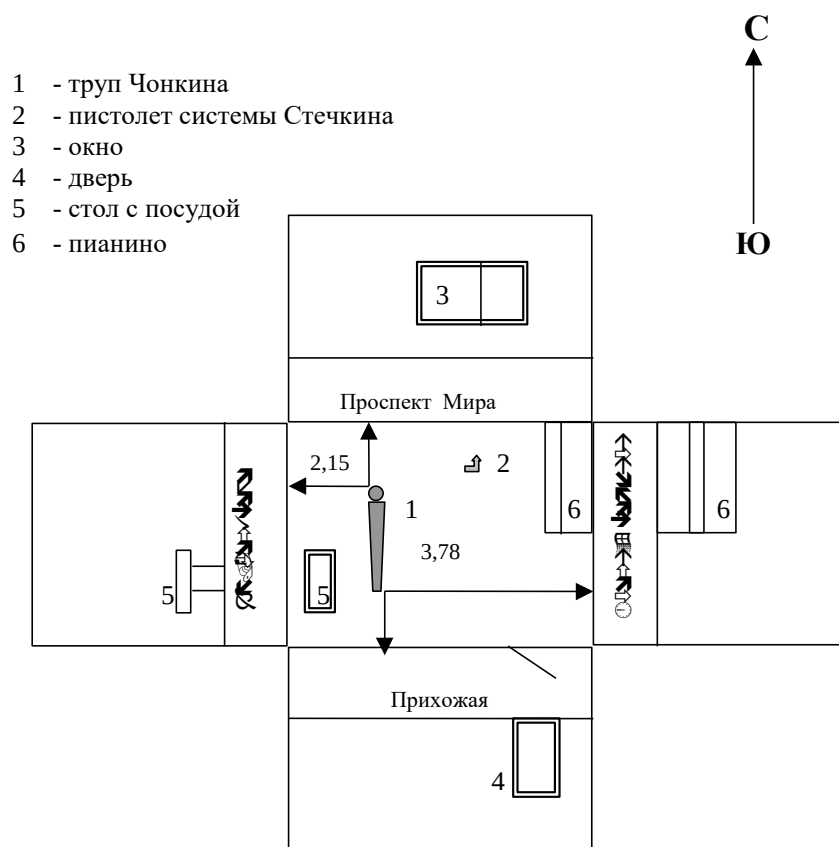
Осмотр проводился в условиях _____
пасмурной, дождливой, солнечной погоды, в снегопад и пр.
при _____ освещении.
искусственном, естественном

осмотром обнаружено:

описываются обстоятельства, установленные осмотром: расположение места происшествия, его границы и окружение, само место происшествия, обнаруженные на нем изъятые предметы, следы и вещественные доказательства, способы их обнаружения, изъятия и упаковки, произведенные измерения и фотографирование, киносъемка; какие планы, схемы, чертежи, зарисовки составлены при осмотре, изготовлены слепки, оттиски следов и иные обстоятельства, имеющие значение для дела; что изъято с места происшествия; заявления, сделанные участниками осмотра; кем прочитан протокол и правильность его составления, подписи следователя и лиц, участвовавших и присутствовавших при осмотре

Подписи понятых и участвующих лиц:

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Развернутый масштабный план места происшествия



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНАЛИСТИКА»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор С.С. Субботина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«КРИМИНАЛИСТИКА»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«КРИМИНАЛИСТИКА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания направлены на формирование у обучающихся знаний о криминалистической теории и практике, о методах и средствах раскрытия, расследования и предотвращения преступлений.

I ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Криминалистика» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Криминалистика» предназначены для обучающихся по специальности юриспруденция и составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Криминалистика».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- познание закономерностей развития криминалистики и использования ее достижений в деятельности правоохранительных и правоприменительных органов;
- достижение сочетания теоретического усвоения обучающимися основных понятий и институтов криминалистики, их ориентации в основах криминалистической деятельности с представлением о возможностях и приобретением основных практических навыков применения криминалистической техники;
- овладение в необходимом объеме умениями в сферах криминалистических тактик и технологии производства следственных действий, методики расследования отдельных видов преступлений.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы криминалистики; осуществляется поиск оптимальных механизмов раскрытия, расследования и предотвращения преступлений; вырабатывается тактически верный порядок проведения следственных действий. Работы проводятся в аудитории или самостоятельно.

II РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1. Модуль 1. Основы теории криминалистики

Цель работы: закрепить знания по решению идентификационных задач в криминалистике.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Гражданин Р. (по кличке «Стрелок»), осужденный за убийство, после года отбывания наказания в колонии строгого режима совершил побег. На свободе с помощью связей в преступном мире и на их деньги он сделал пластическую операцию на лице и осуществил пересадку верхнего слоя кожи (эпидермиса) ногтевых фаланг пальцев обеих рук. На животе у «Стрелка», чуть ниже пупка, уже имелся горизонтально расположенный шрам размером 170 x 12 мм.

3. Изучить вопросы задачи.

Можно ли идентифицировать Р. по материально фиксированным отображениям ногтевых фаланг пальцев рук:

- а) в настоящее время;
 - б) через два-три года?
4. Используя учебную и справочную литературу по криминалистике ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 2. Модуль 2. Криминалистическая техника

Цель работы: усвоить навыки решения практических задач в сфере криминалистической баллистики.

Ход работы:

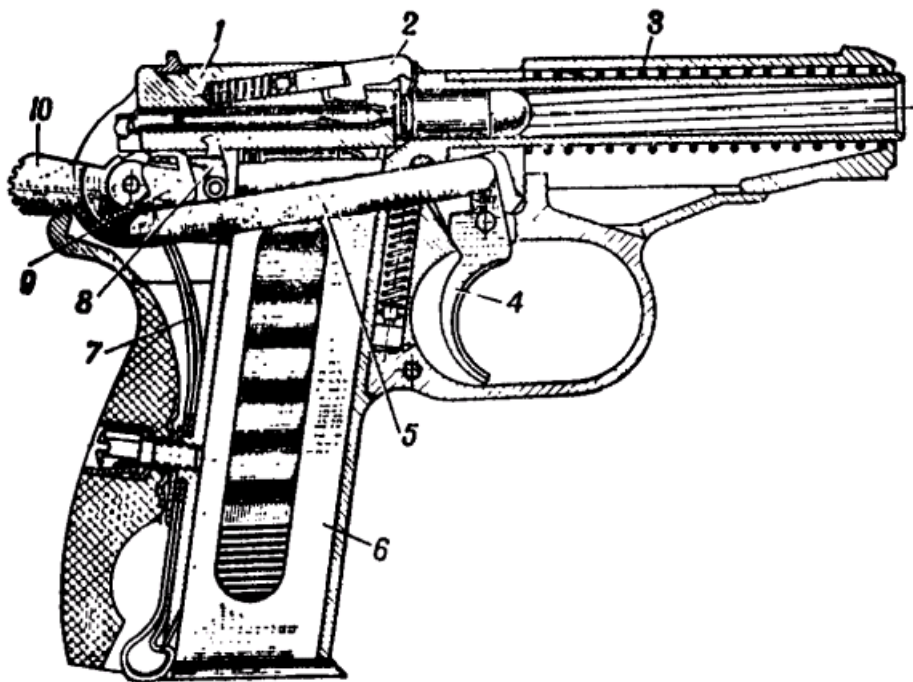
1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

2 января в Химкинский отдел ГУ МВД России по Московской области поступило сообщение, что в д. Лесное, в доме № 5 слышны крики и выстрелы. В деревню был направлен наряд милиции, который задержал Дюмина, у

которого был изъят пистолет системы «Макаров». На место происшествия выехала следственно-оперативная группа.

3. Изучить вопросы задачи.

- Определите понятие судебной баллистики.
- Укажите правила обращения с огнестрельным оружием на месте его обнаружения.
- Назовите виды огнестрельного оружия.
- В соответствии с данной следственной ситуацией назовите части пистолета системы «Макаров».



4. Используя справочник следователя, ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 3. Модуль 3. Криминалистическая тактика

Цель работы: отработать навыки тактически верного проведения следственного действия в виде предъявления для опознания живого лица.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

15 марта 2014 г. в вечернее время на лестничной площадке 3-го этажа, подъезда № 4, дома № 2 по ул. Островитянова г. Москвы на гр. Окулову Е.П. напало трое неизвестных молодых людей, под угрозой физической расправы отобрали у нее сумку с личными вещами и нанесли несколько ударов по лицу.

Потерпевшая обратилась в полицию, заявила, что хорошо запомнила одного из преступников и при возможности сможет его опознать. По горячим следам был задержан гр. Коваленко О.К. При нем находились похищенные вещи. Однако свою вину Коваленко О.К. отрицал, заявил, что вещи нашел на улице.

3. Изучить вопросы задачи.

- Какие существуют тактические особенности предъявления для опознания живых лиц?
 - Согласно условиям задачи составьте протокол предъявления для опознания.
4. На основе справочной литературы по криминалистике ответить на поставленные вопросы.
 5. Заполнить бланк процессуального документа согласно условиям задачи.

ПРОТОКОЛ
предъявления лица для опознания

(место составления)			
Опознание начато	в	ч.	мин.
Опознание окончено в		ч.	мин.
Следователь (дознатель)			
(наименование органа предварительного следствия или дознания,			
классный чин или звание, фамилия, инициалы следователя (дознателя))			
в помещении			
(каком именно)			
при освещении в присутствии понятых:			
(естественном, искусственном)			
1.			
(фамилия, имя, отчество и место жительства понятого)			
2.			
(фамилия, имя, отчество и место жительства понятого)			
с участием *			
(процессуальное положение, фамилии, инициалы участвующих лиц)			
в соответствии с частями первой, второй, четвертой, седьмой и девятой ст. 193 УПК РФ			
предъявил			
(фамилия, имя, отчество , свидетеля, или потерпевшего обвиняемого подозреваемого)			
по уголовному делу №			
для опознания			
(фамилия, имя, отчество лица, предъявляемого для опознания)			
“ ” года рождения вместе с другими лицами:			
1.	, “ ” года рождения,		
(фамилия, имя, отчество)			
проживающ			
2.	, “ ” года рождения,		
(фамилия, имя, отчество)			
проживающ			
Перед началом опознания опознаваем			
(фамилия, инициалы)			
было предложено			
занять любое место среди предъявленных лиц. Он			
по собственному желанию занял			

(какое именно место)

Затем опознающее лицо было приглашено в помещение, где находились предъявляемые для опознания лица. Перед началом опознания участвующим лицам разъяснен порядок производства опознания лица.

Опознающ

(подпись)

Опознаваем

(подпись)

Поняты:

(подпись)

(подпись)

Иные участвующие лица:

(подпись)

(подпись)

Понятым, кроме того, до начала опознания разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 60 УПК РФ.

(подпись понятого)

(подпись понятого)

Перед началом опознания опознающ

свидетель (потерпевш)

(фамилия,

предупрежден об ответственности по ст. 307 УК РФ

имя, отчество)

за дачу заведомо ложных показаний и по ст. 308 УК РФ за отказ от дачи показаний. При этом ему (ей) также разъяснено, что в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации

он не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга (своей супруги) и других близких родственников, круг которых определен п. 4 ст. 5 УПК РФ.

Свидетель (потерпевш)

(подпись)

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств

(каких именно, кем именно)

На вопрос, не видел ли ранее опознающ кого-либо из предъявляемых для опознания лиц, и если видел , то когда, где и при каких обстоятельствах,

осмотрел предъявляемых для опознания лиц и заявил ,

(фамилия, инициалы

опознающ)

что в лице, находящемся

, он опознал :

(на каком месте)

(дословно излагаются объяснения		о том, по каким приметам или		о		данное	
опознающ _____		особенностям он _____		познал _____		лицо _____	
		его ранее					
и где, когда и при каких обстоятельствах он _____		видел _____				)	
Опознающ _____						_____ (подпись)	
Результат опознания:							
		(фамилия, имя, отчество опознанн _____)					
Перед _____		началом, _____		в _____		ходе _____	
		либо _____		по _____		окончании _____	
		опознания _____		от _____		участвующих _____	
						лиц _____	
заявления _____		Содержание заявлен _____					
		(поступили, _____					
		не поступили) _____					
Опознающ _____						_____ (подпись)	
Опознаваем _____						_____ (подпись)	
Поняты: _____							
						(подпись)	
						(подпись)	
Иные участвующие лица: _____							
						(подпись)	
						(подпись)	
Протокол прочитан _____							

(лично или вслух следователем (дознавателем))	
Замечания к протоколу	
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)	
Опознающ _____	_____ (подпись)
Опознаваем _____	_____ (подпись)
Понятые: _____ _____ (подпись)	
_____ (подпись)	
Иные участвующие лица: _____ _____ (подпись)	
_____ (подпись)	
Следователь (дознатель) _____ _____ (подпись)	

Ситуация № 4. Модуль 4. Методика расследования отдельных видов преступлений (1)

Цель работы: закрепить знания в области методики расследования насильственных преступлений против личности.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

21 сентября 2014 г. в 7 часов 30 мин на территории средней общеобразовательной школы заместитель директора Иванов обнаружил припаркованную автомашину ВАЗ 2107. При ее осмотре в кузове был обнаружен труп неизвестного мужчины с признаками насильственной смерти.

При опросе местных жителей выяснилось, что гр. Сидоров видел из окна своей комнаты этот автомобиль в 4 часа утра.

3. Изучить вопросы задачи.

- Решите вопрос о возбуждении уголовного дела: поводах, основании и квалификации?
- Определите обстоятельства, подлежащие доказыванию по данному уголовному делу.

- Укажите первоначальные следственные действия, которые необходимо произвести по данному уголовному делу.

4. На основе действующего законодательства и современных достижений криминалистики, ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 5. Модуль 5. Методика расследования отдельных видов преступлений (2)

Цель работы: закрепить знания в области методики расследования преступлений в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи.

15 марта в следственное подразделение поступили материалы оперативной проверки по факту сбыта наркотических средств гражданином Груздевым, барменом бара «Красный мак», который 1 марта продал неустановленному гражданину несколько доз сильнодействующего наркотического вещества «Экстази».

3. Изучить вопросы задачи.

- Назовите элементы криминалистической структуры преступлений, связанных с хищением либо незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

- Составьте план первоначальных следственных действий.

4. Используя учебную и справочную литературу по криминалистике, ответить на поставленные вопросы.

III УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СЗ РФ. - 2009. - № 4. - Ст. 445.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2001. - № 52 (ч.1). - Ст. 4921.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: кодекс от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 08.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Текст]: кодекс от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2013. № 27. Ст. 3477.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч.1). - Ст.1.

9. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 16.

10. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.

11. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ (ред. 11.06.2021 г.) // СЗ РФ. - 1997. - № 2. - Ст. 198.

12. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 11.06.2021 г.) // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900.

13. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1995. - № 33. - Ст. 3349.

14. Об оружии [Текст] : Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 51. - Ст. 5681.

15. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 25.07.1998 г. № 128-ФЗ (ред. от 01.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3806.

16. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст] : Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020 г.) // СЗ РФ. - 1999. - № 26. - Ст. 3177.

17. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма [Текст] : Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) // СЗ РФ. - 2001. - № 33 (ч. 1). - Ст. 3418.

18. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (ред. от 01.07.2021 г.) // Российская газета. - 1993. - № 152.

19. О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ [Текст] : Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1148 (ред. от 08.12.2020 г.) // СЗ РФ. - 2010. - № 4. - Ст. 394

Основная литература

1. Селезнёв, А. В. Криминалистика : учебное пособие / А. В. Селезнёв, А. В. Терехов, В. Н. Чернышов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-8265-2073-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99766.html>
2. Тюнис, И. О. Криминалистика : учебное пособие / И. О. Тюнис. — 4-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4257-0384-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101348.html>
3. Криминалистика : учебник / В. А. Авдонин, М. А. Алпеева, И. В. Бегишева [и др.] ; под редакцией В. А. Жбанкова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 496 с. — ISBN 978-5-9590-0986-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84851.html>

Дополнительная литература

1. Шумак, Г. А. Криминалистика : ответы на экзаменационные вопросы / Г. А. Шумак, А. М. Хлус. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2017. — 240 с. — ISBN 978-985-7081-79-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88818.html>
2. Криминалистика [Электронный ресурс] : учебник / Т.С. Волчецкая [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2015. — 704 с. — ISBN 978-5-94201-718-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77121>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«КРИМИНАЛИСТИКА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют изучению правовых основ социального обеспечения в Российской Федерации, рассмотрению различных общественных отношений, возникающих в сфере социального обеспечения и отдельных институтов, регулирующих деятельность объектов социального обеспечения, анализу правовых норм и правового регулирования предоставления отдельных видов обеспечения.

Введение

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Право социального обеспечения» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Право социального обеспечения» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Право социального обеспечения».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- овладение обучающимся основными теоретическими знаниями по проблемам права социального обеспечения;
- умение ориентироваться в действующем законодательстве о социальном обеспечении;
- формирование представления о практической роли этой отрасли российского законодательства.

Особенность проведения: На занятии исследуются вопросы права социального обеспечения; осуществляется решение типовых задач на основе действующего законодательства, подзаконных актов, правоприменительной практики; вырабатывается алгоритм решения конкретных правовых ситуаций в данной сфере.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

Цель работы: закрепить знания в области правового регулирования вопросов трудоустройства, а также особенностей назначения и выплаты пенсии по старости.

Ход работы:

1. *Повторить материал лекции.*

2. *Усвоить условие задачи:*

Безработному Иванову Центром занятости населения ЦАО г. Москвы было отказано в назначении пособия по безработице на том основании, что трудовой договор был прекращен с ним по собственному желанию.

Сотрудник службы занятости предложил оформить досрочную пенсию по старости, поскольку Иванов достигла 58 лет и имеет страховой стаж, необходимый для назначения трудовой пенсии по старости.

Среднемесячный заработок за последние три месяца составил 20 тыс. руб.

3. *Изучить вопросы задачи:*

А. Имеет ли Иванов право на пособие по безработице и в каком размере?

Б. При каких условиях назначается досрочная пенсия по старости безработным?

4. *Ответить на поставленные вопросы, основываясь на нормах действующего трудового и пенсионного законодательства.*

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Цель работы: на конкретных ситуациях отработать навыки решения правовых вопросов в области исчисления социальных пособий и компенсаций.

Ход работы

1. *Повторить материал лекции.*

2. *Усвоить условие задачи:*

В орган социальной защиты населения обратилась неработающая Сидорова с просьбой установить ей компенсационную выплату в связи с тем, что она осуществляет уход за престарелой матерью в возрасте 86 лет. Возраст Сидоровой 54 года. В компенсации ей было отказано на том основании, что к пенсии матери уже начислена надбавка на уход.

3. *Изучить вопросы задачи:*

Имеет ли Сидорова право на компенсационную выплату?

В каком размере и порядке устанавливается данная выплата?

4. *Со ссылками на нормативные источники решить задачу.*

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Цель работы: уяснить вопросы пенсионного законодательства, а также правила исчисления страхового стажа, необходимого для назначения пенсии.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

В январе 2014 года гр. Иванов, достигший возраста 55 лет, обратился за назначением досрочной пенсии по старости.

Его трудовой стаж составляет: 5 лет — работа на мебельной фабрике; 2 года — военная служба по призыву; 15 лет — работа на Крайнем Севере; 8 лет — работа водителем автобуса на городских маршрутах.

3. Изучить вопрос задачи:

Имеет ли он право на досрочную пенсию по старости?

4. Ответить на поставленный вопрос, используя при этом нормы действующего пенсионного законодательства.

ЛИТЕРАТУРА

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : (принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН) // Рос. газета. – 1995.
2. Конвенция Международной организации Труда № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» [Текст] : (Женева, 28 июня 1952 г.) // Международное бюро труда. – 1991.
3. Конвенция Международной организации Труда № 128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца» [Текст] : (Женева, 29 июня 1967 г.) // Международное бюро труда. – 1991.
4. Конвенция «О правах ребенка» [Текст] : (одобрена Генеральной Ассамблей ООН 20 ноября 1989 г.) // Сборник международных договоров СССР. – 1993.
5. Декларация «О правах инвалидов» [Текст] : (принята резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 9 декабря 1975 г.).
6. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей [Текст] : (Нью-Йорк, 30 сентября 1990 г.) // Дипломатический вестник. – 1992.
7. Декларация прав и свобод человека и гражданина [Текст] : (принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г.) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 52. – Ст. 1865.
8. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда [Текст] : Декларация Международной организации труда (принята в г. Женева 18.06.1998 г.) // Рос.газета. – 1998. – № 238.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 11.10.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (1 ч.). – Ст. 3.
4. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 28. – Ст. 3466.
5. О ветеранах [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 3. – Ст. 168.

6. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст] : Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 21. – Ст. 1929.
7. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 48. – Ст. 4563.
8. О погребении и похоронном деле [Текст] : Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ (ред. от 23.05.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 146.
9. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей [Текст] : Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 52. – Ст. 5880.
10. О беженцах [Текст] : Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528- I (ред. от 31.12.2017 г.) // Рос.газета. – 1997. – № 126.
11. О прожиточном минимуме в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – № 43. – Ст. 4904.
12. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 04.06.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 3. – Ст. 3802.
13. О негосударственных пенсионных фондах [Текст] : Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ (ред. от 29.07.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 19. – Ст. 2071.
14. О статусе военнослужащих [Текст] : Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018) // СЗ РФ. – 1998. – № 22. – Ст. 2331.
15. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3803.
16. Об основах обязательного социального страхования [Текст] : Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 3686.
17. О государственной социальной помощи [Текст] : Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 3699.
18. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012 г.) // СЗ РФ. – 2000. – № 33. – Ст. 3348.
19. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (ред. от 12.11.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4831.
20. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (ред. от 27.06.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832.
21. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей [Текст] : Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (ред. от 30.10.2018 г.) // СЗ РФ. – 2007. – № 1 (часть I). – Ст. 19.
22. О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014 г., с изм. от 19.11.2015) // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4920.
23. О реабилитации репрессированных народов [Текст] : Закон РСФСР от 26 апреля 1991 г. № 1107-I (ред. от 01.07.1993 г.) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 18. – Ст. 572.
24. О реабилитации жертв политических репрессий [Текст] : Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-I (ред. от 07.03.2018г.) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1991. – № 44. – Ст. 1428.
25. О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы [Текст] : Закон РФ от 15 января 1993 г. № 4301-I (ред. от 07.03.2018 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 7. – Ст. 247.
26. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-I (ред. от 03.07.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2018) // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.
27. О мерах по социальной поддержке многодетных семей [Текст] : Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431 (ред. от 25.02.2003 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 19. – Ст. 1044.
28. О дополнительных мерах по реабилитации жертв политических репрессий [Текст] : Указ Президента РФ от 23 апреля 1996 г. № 602 // СЗ РФ. – 1996. – № 18. – Ст. 2114.
29. О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших [Текст] : Указ Президента от 29 июня 1996 г. № 1001 // СЗ РФ. – 1996. – № 27. – Ст. 3235.

30. О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами [Текст] : Указ Президента РФ от 26 декабря 2006 г. № 1455 (ред. от 31.12.2014 г.)// СЗ РФ. – 2007. – № 1 (часть I). – Ст. 201.
31. О порядке и условиях признания лица инвалидом [Текст] : Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95 (ред. от 21.06.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 9. – Ст. 1018.
32. О трудовых книжках [Текст] : Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 (ред. от 25.03.2013 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 16. – Ст.1539.
33. Об организации назначения, перерасчета размера, выплаты и доставки пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, ежемесячных доплат к пенсиям отдельным категориям граждан [Текст] : Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2003 г. № 247 (ред. от 25.03.2013 г.)// СЗ РФ. – 2003. – № 18. – Ст. 1719.

Основная литература

1. Суркова В.А., Крысанова Н.В. Общие положения права социального обеспечения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Суркова В.А., Крысанова Н.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Суркова В.А., Крысанова Н.В. Пенсионная система России [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Суркова В.А., Крысанова Н.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Суркова В.А., Крысанова Н.В. Отдельные институты права социального обеспечения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Суркова В.А., Крысанова Н.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
4. Право социального обеспечения : учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84444.html>

Дополнительная литература

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0220-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75254>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор М.А. Афинская
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНОЛОГИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНОЛОГИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания предназначены обучающимся образовательной организации и направлены на овладение глубокими и системными знаниями науки криминологии, формированию устойчивых навыков и умений анализа свойств преступности, уяснению закономерностей и тенденций предупреждения преступных проявлений. Настоящие указания имеют целью формирование системы знаний по вопросам криминологического исследования преступности с целью формирования мер противодействия преступности.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также указаний и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения соответствующего курса и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические рекомендации по выполнению практических заданий по курсу «Криминология» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины.

Основные задачи практических заданий направлены на то, чтобы:

- сформировать представление о предмете криминологии как социально-правовой науки;
- научить определять свойства преступности, ее качественные и количественные показатели, тенденции и закономерности ее развития;
- объяснить направления и принципы реализации мер противодействия преступности на основе криминологических исследований преступности;
- дать представление о принятии оперативных решений, составлению плановых документов и программ по предупреждению преступности.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы криминологического исследования преступности. Проводится анализ показателей свойств данного негативного социально-правового явления в соотношении со статистическими данными, характеризующими демографическую ситуацию в Российской Федерации. Работы проводятся в аудитории.

2 ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕСТУПНОСТИ

Цель работы: научить использовать приемы и методы определения основных показателей преступности.

Ход работы: повторить материал лекции.

1. Основные понятия

Состояние преступности - настоящее (текущее) положение преступности, характеризующееся комплексом ее свойств: объема, уровня, структуры, динамики, территориального распределения, латентности, общественной опасности.

Объем преступности - абсолютное количество преступлений (лиц, совершивших преступления), совершенных на определенной территории за определенный период. Например, объем зарегистрированной преступности в России в 2013 г. составил 2 млн 206 тыс. преступлений.

Коэффициент преступности (K) – показатель уровня преступности, характеризующийся числом совершенных за определенный период на определенной территории преступлений в расчете на 100 тыс. чел. достигших возраста наступления уголовной ответственности. Рассчитывается по формуле

$$K = \frac{n \times 10^5}{N},$$

где n - количество совершенных (зарегистрированных) за определенный период на определенной территории преступлений; N - численность населения, достигшего возраста наступления уголовной ответственности (14 лет для России), проживающего на территории, для которой рассчитывается соответствующий коэффициент (иногда учитывается численность всего населения); 10^5 (100 тыс.) - единая расчетная база (реже используется база 10^4 - для территорий с небольшой численностью населения).

Индекс преступной активности (I) - показатель уровня преступности, характеризующийся числом лиц, совершивших преступления, выявленных в течение определенного периода на определенной территории в расчете на 100 тыс. чел. активного населения (14-60 лет), проживающего на данной территории. Рассчитывается по формуле

$$I = \frac{m \times 10^5}{N_a},$$

где m - число лиц, совершивших преступления за определенный период на определенной территории; N_a - численность активного населения, проживающего на данной территории. Обычно доля активного населения (14-60

лет) составляет 60-65 % от численности всего населения (иногда учитывается численность всего населения); 10^5 - единая расчетная база.

Динамика преступности - изменение преступности (в том числе отдельных ее свойств) во времени (в течение ряда лет, одного года, сезона, месяца, суток).

Показатели динамики преступности - абсолютный рост (снижение), темп роста, темп прироста (снижения) объема или уровня преступности (отдельного ее типа, рода или вида).

Абсолютный рост (снижение) преступности - показатель динамики преступности, характеризующейся увеличением (снижением) объема преступности (т.е. абсолютного числа преступлений или лиц их совершивших) за определенный период.

Темп роста преступности (T_p) - относительный показатель динамики преступности, на основе которого определяется во сколько раз больше (меньше) или сколько процентов составляет то или иное значение объема (или уровня) преступности от аналогичного значения предыдущего или базисного периода. Темп роста всегда положительная величина. Рассчитывается по следующей формуле:

$$T_p = \frac{Y_i}{Y_{i-1}} \times 100\% ,$$

где Y_i - исследуемое значение, показатель объема (уровня) преступности; Y_{i-1} - предшествующее значение того же показателя.

Темп прироста (снижения) преступности (T_{np}) - относительный показатель динамики преступности, представляющий собой разность между темпом роста (в %) и 100 %.

Вычисляется по формуле

$$T_{np} = T_p - 100\% .$$

Темп прироста может выражаться как положительной, так и отрицательной величиной. В последнем случае темп прироста именуется отрицательным.

Индекс латентности преступности - показатель латентности преступности (отдельного ее типа, рода, вида), представляющий собой отношение незарегистрированной части объема преступности к зарегистрированной его части. Индекс латентности преступности (L) рассчитывается по формуле

$$L = \frac{n_l}{n} ; \text{ или } L = \frac{n_l}{n} \times 100\% ,$$

где n_l - незарегистрированное число преступлений на определенной территории за определенный период; n - зарегистрированное число преступлений на той же территории за тот же период.

Показатель структуры преступности - удельный вес (доля) объема отдельного типа, рода или вида преступности в общем объеме преступности. Обычно измеряется в процентах. Например, преступность в сфере экономики в европейских странах традиционно составляет 60-80 % от объема всей преступности.

Территориальное распределение преступности (“география” преступности) - соотношение объемов преступности на административно обособленных территориях, входящих в состав единого административно-территориального образования. Например, территориальное распределение преступности по субъектам Российской Федерации.

2. Заполнить таблицу по образцу.

№ п/п	Показатель	Содержание	Формула
1	Объем преступности		
2	Коэффициент преступности		
3	Индекс преступной активности		
4	Темп роста		
5	Темп прироста		
6	Индекс латентной преступности		

3. Пользуясь статистическими данными с указанных ниже ресурсов, определите показатели преступности и произведите необходимые вычисления:

- объем преступности в Российской Федерации в 2013 году;
- абсолютный рост (снижение) объема преступности в Российской Федерации в 2013 году по сравнению с аналогичными данными 2012 года;
- количество рассмотренных в 2013 году в РФ органами внутренних дел заявлений (сообщений) о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях;
- объем преступности коррупционной направленности в 2013 году в РФ;
- объем преступности террористического характера в 2013 году в РФ;
- объем преступности экстремистской направленности в 2013 году в РФ;
- объем преступности, посягающей на личность, в 2013 году в РФ;
- объем преступности, посягающей на собственность, в 2013 году в РФ;
- количество лиц, совершивших преступления, в 2013 году в РФ;
- объем организованной преступности (совершенной в составе организованных групп и преступных сообществ (преступных организаций)) в 2013 году в РФ;
- количество лиц, совершивших преступлений в составе организованных групп и преступных сообществ (преступных организаций), в 2013 году в РФ;
- объем преступности несовершеннолетних в 2013 году в РФ;
- количество несовершеннолетних лиц, совершивших преступления, в 2013 году в РФ;
- объем преступности в сфере экономической деятельности в 2013 году в РФ;
- объем преступности, связанной с незаконным оборотом оружия, в 2013 году в РФ;
- объем преступности, связанной с незаконным оборотом наркотиков, в 2013 году в РФ;
- объем хулиганства в 2013 году в РФ.

Ссылки на ресурсы с уголовно-правовой и демографической статистикой:

- состояние преступности в России (МВД РФ): <http://mvd.ru/Deljatelnost/statistics/reports>;
- http://mvd.ru/upload/site1/document_file/H8NGnfdiEy.pdf;
- сведения о населении (Федеральная служба государственной статистики): <http://www.gks.ru>;
- портал правовой статистики (Генпрокуратура РФ): <http://crimestat.ru/>.

При необходимости могут быть использованы другие информационные ресурсы Интернета.

3 ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2. КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕСТУПНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Цель работы: получение навыков формирования описания свойств, закономерностей, факторов и последствий преступности (отдельного ее рода или вида), а также свойств личности преступника (отдельного ее типа) в масштабах Российской Федерации.

Ход работы: криминологическая характеристика преступности в Российской Федерации.

Основными показателями, характеризующими преступность, являются объем (количество преступлений и количество выявленных лиц, совершивших преступления), темп прироста, уровень (интенсивность), структура и территориальная распространенность.

1. Используя указанные показатели и приведенные ниже ссылки на уголовно-правовую и демографическую статистику, сформируйте криминологическую характеристику преступности в Российской Федерации в 2013 году. Заполнить таблицу по образцу.

№ п/п	Вид (род) преступности	Показатели, характеризующие преступность	Значение показателя
1	Преступность в РФ	Объем преступлений (количество выявленных лиц), уровень (интенсивность)	
2	Преступность против личности		

2. Укажите, какие виды преступлений являются высоко латентными, а какие - низко латентными. Обоснуйте свою точку зрения.

3. Сформируйте и обоснуйте план мероприятий по предупреждению насильственной преступности, (или преступности, посягающей на собственности, или организованной преступности или иной вид (род) преступности – по выбору обучаемого).

4. Сравните показатели преступности в Российской Федерации с показателями преступности в зарубежных странах (используя портал правовой статистики). В чем, на Ваш взгляд, причина в различии (сходстве) соответствующих показателей?

Ссылки на ресурсы с уголовно-правовой и демографической статистикой:

- состояние преступности в России (МВД РФ): <http://mvd.ru/Deljatelnost/statistics/reports>;
- http://mvd.ru/upload/site1/document_file/H8NGnfdiEy.pdf;
- сведения о населении (Федеральная служба государственной статистики): <http://www.gks.ru>;
- портал правовой статистики (Генпрокуратура РФ): <http://crimestat.ru/>.

При необходимости могут быть использованы другие информационные ресурсы Интернета.

4 ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3. СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕСТУПНОСТИ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Цель работы: получение навыков формирования описания свойств, закономерностей, факторов и последствий преступности (отдельного ее рода или вида), а также свойств личности преступника (отдельного ее типа) по субъектам Российской Федерации.

Ход работы: криминологическая характеристика преступности в субъектах Российской Федерации.

1. Используя показатели преступности и приведенные ниже ссылки на уголовно-правовую и демографическую статистику, сформируйте криминологическую характеристику преступности и тяжкой и особо тяжкой преступности (см. ст. 15 УК РФ) в субъектах Российской Федерации в 2013 году (по 2 субъекта из каждого федерального округа).

2. Сравните выбранные показатели преступности. Какие тенденции в показателях преступности по субъектам Российской Федерации? В чем, на Ваш взгляд, причина в различии (сходстве) соответствующих показателей? Сформулируйте и обоснуйте предложения по совершенствованию работы по предупреждению преступности в 2-3 выбранных субъектах Российской Федерации (ответ до 5 минут).

3. В каких субъектах Российской Федерации криминогенная ситуация наиболее сложная? Обоснуйте ответ.

4. Сравните показатели преступности и тяжкой или особо тяжкой преступности в 2-3 субъектах Российской Федерации. Сравните их с аналогичными показателями по Российской Федерации. Какие тенденции можно проследить? Сформулируйте и обоснуйте предложения по совершенствованию работы по предупреждению тяжкой и особо тяжкой преступности в выбранных субъектах Российской Федерации (ответ до 5 минут).

Ссылки на ресурсы с уголовно-правовой и демографической статистикой.

- состояние преступности в России (МВД РФ): <http://mvd.ru/Deljatelnost/statistics/reports>;
- http://mvd.ru/upload/site1/document_file/H8NGnfdiEy.pdf;
- сведения о населении (Федеральная служба государственной статистики): <http://www.gks.ru>;
- портал правовой статистики (Генпрокуратура РФ): <http://crimestat.ru/>.

При необходимости могут быть использованы другие информационные ресурсы Интернета.

5 ЛИТЕРАТУРА

Международные правовые акты

1. Конвенция против транснациональной организованной преступности [Текст] : (Нью-Йорк, 15 ноября 2000 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 40. – Ст. 3882.

2. Международная конвенция о борьбе с финансированием терроризма [Текст] : (Нью-Йорк, 10 января 2000 г.) // Бюллетень международных договоров. – 2003. - № 5.

3. Европейская конвенция о выдаче [Текст] : (Париж, 13 декабря 1957 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 23. – Ст. 2348.
4. Европейская конвенция о взаимной правовой помощи по уголовным делам [Текст] : (Страсбург, 20 апреля 1959 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 23. – Ст. 2349.
5. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции [Текст] : (Нью-Йорк, 31 октября 2003 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 26. – Ст. 2780.
6. Европейская конвенция о пресечении терроризма [Текст] : (Страсбург, 27 января 1977 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 3. – Ст. 202.
7. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию [Текст] : (Страсбург, 27 января 1999 г.) // Совет Европы и Россия. – 2002. - № 2.
8. Конвенция Организации Объединенных Наций о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ [Текст] : (Вена, 20 декабря 1988 г.) // Сборник международных договоров СССР и Российской Федерации. – 1994.
9. Конвенция об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности [Текст] : (Страсбург, 8 ноября 1990 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 3. – Ст. 203.
10. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам [Текст] : (Минск, 22 января 1993 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 17. – Ст. 1472.
11. Конвенция относительно рабства, подписанная в Женеве 25 сентября 1926 г., с изменениями, внесенными протоколом 7 декабря 1953 г. [Текст] : (Женева, 25 сентября 1926 г.) // Действующее международное право. – 1997.
12. Дополнительная конвенция об упразднении рабства, работорговли и институтов и обычаев, сходных с рабством [Текст] : (Женева, 7 сентября 1956 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1957. - № 8. – Ст. 224.
13. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : (заключена 26 ноября 1968 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1971. - № 2. – Ст. 18.
14. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов [Текст] : (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.) // Действующее международное право. – 1997.
15. Международная конвенция о борьбе с захватом заложников [Текст]: (принята Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 г.) // Действующее международное право. – 1997.
16. Конвенция о физической защите ядерного материала [Текст] : (Вена, 26 октября 1979 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1987. - № 18. – Ст. 239.
17. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания [Текст] : (заключена 10 декабря 1984 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1987. - № 45. – Ст. 747.
18. Конвенция о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ [Текст] : (Вена, 20 декабря 1988 г.) // Действующее международное право. – 1997.
19. Декларация о мерах по ликвидации международного терроризма [Текст] : (принята Генеральной Ассамблеей 9 декабря 1994 г.) // Действующее международное право. – 1997.
20. Европейская конвенция о пресечении терроризма [Текст] : (Страсбург, 27 января 1977 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 3. – Ст. 202.
21. Устав Международной организации уголовной полиции (Интерпол) [Текст] : (с изм. и доп. от 1 января 1986 г.) // Действующее международное право. – 1997.
22. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам [Текст] : (Минск, 22 января 1993 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 17. – Ст. 1472.
23. О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам [Текст] : Договор между Российской Федерацией и Республикой Кыргызстан от 14 сентября 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1995. - № 3.
24. О Бюро по координации борьбы с организованной преступностью и иными опасными видами преступлений на территории Содружества Независимых Государств [Текст] : Решение Совета глав правительств СНГ от 24 сентября 1993 г. // Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество». – 1993. - № 4.

25. Римский статут международного уголовного суда [Текст] : (Рим, 17 июля 1998 г.). Декларация СБ ООН о глобальных усилиях по борьбе с терроризмом [Текст] : (принята Генеральной Ассамблеей ООН 12 ноября 2001 г.) // Дипломатический вестник. – 2001. - № 12.

26. Соглашение между правительством Российской Федерации и правительством Соединенных Штатов Америки о сотрудничестве по уголовно-правовым вопросам [Текст] : (Москва, 30 июня 1995 г.) // Бюллетень международных договоров. – 1996. - № 10.

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

2. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** [Текст]: кодекс от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921; 2014. № 6. Ст. 556.

3. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

4. **Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации** от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (ред. от 20.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.

5. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст] : Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 2. – Ст. 219.

6. О противодействии терроризму [Текст] : Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2006. – № 11. – Ст. 1146.

7. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст] : Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3177.

8. О безопасности дорожного движения [Текст]: Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (ред. от 26.07.2017 г.) // СЗ РФ. – 1995. – № 50. – Ст. 4873.

9. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма [Текст] : Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 33 (ч. I). – Ст. 3418.

10. О противодействии экстремистской деятельности [Текст]: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3031.

11. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст]: Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3177.

12. О координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью (вместе с Положением о координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью) [Текст]: Указ Президента РФ от 18 апреля 1996 г. № 567 (ред. от 07.12.2016 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1958.

13. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (ред. от 06.07.2016 г.) // СЗ РФ. 1995. № 33. Ст. 3349.

14. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст] : Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 219.

15. О противодействии терроризму [Текст] : Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // СЗ РФ. 2006. № 11. Ст. 1146.

16. О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства [Текст] : Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ (ред. от 07.02.2017 г.) // СЗ РФ. 2004. № 34. Ст. 3534.

17. О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию [Текст] : Федеральный закон от 25 июля 2006 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3424.

18. О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции [Текст] : Федеральный закон от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1231.

19. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма [Текст] : Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. 1998. № 30. Ст. 3609.

Судебная практика

1. О практике применения судами законодательства об ответственности за бандитизм [Текст] : Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 января 1997 г. № 1 // Бюллетень Верховного Суда. – 1997. - № 3.

Основная литература

1. Васильчикова, Н. В. Криминология : учебное пособие / Н. В. Васильчикова, В. В. Кухарук. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0470-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79801.html>
2. Стаценко, В. Г. Криминология : учебник / В. Г. Стаценко. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-06-2996-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90785.html>

Дополнительная литература

1. Кашевский, В. А. Криминология : ответы на экзаменационные вопросы / В. А. Кашевский, И. И. Куценков, А. А. Примаченок. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2017. — 144 с. — ISBN 978-985-7081-80-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88819.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНОЛОГИЯ»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ТАМОЖЕННОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ТАМОЖЕННОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания способствуют формированию у обучающихся целостного представления о таможенном праве и таможенной политике, о правовых основах таможенного оформления и таможенного контроля, об основах тарифного регулирования и о порядке ответственности за нарушение норм, регламентирующих отношения в таможенной сфере.

ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Таможенное право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Таможенное право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Таможенное право».

Основные задачи практических заданий направлены на:

- - дать знания о сущности и значении таможенного дела, единой системе таможенных органов, их функций прав и обязанностей субъектов таможенных правоотношений, форм и методов деятельности;
- обучить правильному ориентированию в обширном таможенном законодательстве, которое регулирует все виды общественных отношений, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу;
- ознакомить с вопросами ответственности за нарушения таможенных правил;
- ознакомить с процессуальной и правоохранительной деятельностью служащих таможенных органов;
- дать комплекс юридических знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной работы в таможенных, правоохранительных и налоговых органах.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы таможенного права; осуществляется решение задач, связанных с процессом усвоения обучающимся учебного материала, практической деятельностью органов государственной власти.

РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1

Модуль 1. Таможенное право как отрасль права. Правовые основы таможенного дела в Российской Федерации и Таможенном Союзе. Таможенное регулирование в Российской Федерации)

Цель работы: закрепить знания в области правовых основ таможенного регулирования

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

ООО «Русь» заключило договор с кипрской фирмой «Остров» на поставку офисного оборудования, которое было поставлено из Словении и согласно сертификатам произведено на 70 % в Словении. По мнению истца, Кипр является страной, пользующейся преференциями, и на данные товары должны быть представлены тарифные преференции при уплате ввозной таможенной пошлины.

В соответствии с заключенным контрактом торгующей страной был определен Кипр, поставка осуществлялась из Словении, а оплата за товар производилась в Германии.

По мнению таможенного органа, тарифные преференции не могут быть предоставлены, поскольку товар был произведен не в Кипре, а в Словакии. На основании этого был произведен перерасчет импортной таможенной пошлины по ставке 20 %, а также увеличен размер НДС. В результате образовалась задолженность по уплате таможенных платежей в федеральный бюджет.

3. Изучить вопрос задачи:

Оцените правильность принятого решения таможенным органом.

4. Используя нормы действующего таможенного законодательства ответить на поставленный вопрос.

Ситуация № 2

Модуль 2. Правовые основы и принципы перемещения через таможенную границу Российской Федерации товаров и транспортных средств. Таможенно-тарифное регулирование. Таможенное оформление и таможенный контроль

Цель работы: усвоить навыки решения практических задач в сфере перемещения товаров через таможенную границу таможенного союза

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи:

При прибытии на таможенную территорию Таможенного союза водитель, состоящий в штате компании «Германия» – перевозчика, осуществляющего международную перевозку товаров автомобильным транспортом, – предъявил таможенному органу товары и документы на них, предусмотренные ст. 159 ТК ТС.

Таможенный орган, ссылаясь на то, что представленные документы составлены на немецком языке, потребовал представления официального перевода на них.

Перевозчик отказался выполнить это требование ссылаясь на то, что компания, в которой он работает зарегистрирована на территории Германии, и все договорные обязательства и документы ведутся на языке его гражданской принадлежности.

Таможенный орган отказался принять указанные документы.

3. Изучить вопрос задачи:

Правомерно ли требование таможенного органа и обоснована ли аргументация перевозчика?

1. На основе действующего таможенного законодательства ответить на поставленный вопрос.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - ст. 4398.

2. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. I). - Ст. 1.

3. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (ч. I) [Текст] : кодекс от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.

4. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (ч. II) [Текст] : кодекс от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 23.04.2018 г.) // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.

5. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию [Текст] : Федер. закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ (ред. от 19.02.2018 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 34. - Ст. 4029.

6. О таможенном регулировании в Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ (ред. от 29.12.2017 г.) // Рос. газета. - 2010. - № 269.

7. О государственной границе РФ [Текст] : Закон РФ от 01 апреля 1993 г. № 4730-I (ред. от 03.07.2016 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 17. - Ст. 594.

8. О вывозе и ввозе культурных ценностей [Текст] : Закон РФ от 15 апреля 1993 г. № 4804-I (ред. от 28.12.2017 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 20. - Ст. 718.

9. О таможенном тарифе [Текст] : Закон РФ от 21 мая 1993 г. № 5003-I (ред. от 28.12.2016 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 23. - Ст. 821.

Основная литература

1. "Бажанов А.В. Таможенное право как отрасль права. Правовые основы таможенного дела в Российской Федерации и Таможенном союзе. Таможенное регулирование в Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>"

2. Чермянинов, Д. В. Таможенное право : учебник / Д. В. Чермянинов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 438 с. — ISBN 978-5-4497-0055-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84399.html>

Дополнительная литература

1. Бажанов А.В. Таможенная политика. Таможенно-тарифное регулирование. Страна происхождения товара и система тарифных преференций [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Таможенные платежи и стоимость товаров. Таможенный контроль. Таможенные операции и процедуры [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

б) Информационное обеспечение

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- www.consultant.ru/online/;

- <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант».

Программное обеспечение образовательной организации, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ТАМОЖЕННОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор И.В. Ломоносова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Методические указания способствуют овладению глубокими и системными знаниями в области жилищного права, усвоению и систематизации обучающимися цивилистических знаний, формированию у них навыков использования гражданско-правовых норм с учетом тенденций развития жилищного законодательства.

Введение

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Жилищное право» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Жилищное право» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Жилищное право».

Основные задачи практических заданий:

- изучение гражданско-правовой науки и жилищного законодательства, особенности отдельных положений жилищного права в РФ;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- выработка уважения к закону и умения организовать его исполнение в практической хозяйственной деятельности;
- получение обучающимися основ юридических знаний, позволяющих ориентироваться в основных положениях жилищного права.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы жилищного права; осуществляется поиск решения практических задач с учетом норм действующего законодательства.

РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1. Модуль 1. Общая часть

Цель работы: закрепить знания в области обязательств собственников жилых помещений, а также особенностей взыскания убытков в случае невыполнения таких обязательств.

Ход работы:

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Бывшие супруги Ивановы, их совершеннолетняя дочь и внук зарегистрированы в квартире. Право собственности на эту квартиру в равных долях принадлежит бывшим супругам Ивановым. В течение пяти лет плату за содержание квартиры и за коммунальные услуги Иванов не вносил. Оплату за квартиру в полном объеме производит его бывшая супруга Иванова, в связи с чем она обратилась в суд с требованиями к своему бывшему супругу Иванову о возмещении убытков.

Иванов отказался удовлетворять исковые требования, ссылаясь на то, что не пользовался квартирой и коммунальными услугами помимо своей воли, так как бывшая супруга ему чинила препятствия в пользовании квартирой, пользовалась всей квартирой, злоупотребляя своим правом.

Суд, рассмотрев исковое требование Ивановой, удовлетворил его в полном объеме, вынес решение взыскать с Иванова понесенные убытки.

3. Изучить вопросы задачи.

Может ли Иванова предъявить к своему бывшему мужу требования о выселении из квартиры, если бы он проживал в этой квартире и в течение пяти лет не вносил плату за содержание квартиры и за коммунальные услуги?

Правильно ли разрешил дело суд?

4. На основе действующего законодательства ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 2. Модуль 1. Общая часть

Цель работы: уяснить особенности реализации прав и обязанностей граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

Астахова вступила в брак с Николаевым А., и в течение трех месяцев супруги проживали в трехкомнатной квартире размером 70 кв.м жилой площади, нанимателем которой являлся отец Николаева А. – Николаев В.

Из-за обострившихся взаимоотношений с родителями мужа Астахова выехала из квартиры, а затем обратилась в суд с иском о разделе жилого помещения и выделеении ей комнаты площадью 18 кв.м., указывая на то, что она вселилась в жилое помещение как член семьи и была в нем зарегистрирована.

Отец мужа, Николаев В., с требованиями о разделе жилого помещения не согласился, указывая, что ни он, ни члены его семьи (жена и две совершеннолетние дочери) не давали согласия на вселение Астаховой.

Суд удовлетворил требование истицы.

3. Изучить вопросы задачи.

Правильно ли разрешено дело судом?

Кто имеет право на жилое помещение наряду с нанимателем?

4. Со ссылками на нормативные источники решить задачу.

Ситуация № 3. Модуль 2. Особенная часть

Цель работы: усвоить знания в области правового положения членов товарищества собственников жилья.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.

2. Усвоить условие задачи.

Иванову на праве собственности принадлежит 3-комнатная квартира в многоквартирном доме. Дом входит в состав товарищества собственников жилья «Уют».

Иванов обратился в правление ТСЖ «Уют» с заявлением о вступлении в члены ТСЖ, в чем ему было отказано. Решение было обосновано тем, что количество членов ТСЖ «Уют» уже определено и изменить его нельзя.

После отказа Иванов отказался вносить плату за коммунальные услуги.

3. Изучить вопросы задачи.

Правомерен ли отказ ТСЖ «Уют» гражданину Иванову в приеме в членство ТСЖ?

Правомерно ли поступил Иванов, отказавшись вносить плату за коммунальные услуги?

4. Ответить на поставленные вопросы путем использования современных источников права и правоприменительной практики.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Литература

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

1. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)** [Текст] : кодекс от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)** [Текст]: кодекс от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2013. № 49 (часть I). Ст. 6346.

4. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)** [Текст]: кодекс от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2013. № 40 (часть III). Ст. 5030.

2. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** [Текст]: кодекс от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в ред. от 25.12.2018) // РГ. 2004. 30 декабря; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6983.

3. **Жилищный кодекс Российской Федерации** [Текст]: кодекс от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 25.12.2018)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14; 2013. № 52 (часть I). Ст. 6982.

4. **Земельный кодекс Российской Федерации** [Текст]: кодекс от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 25.12.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2013. № 52 (часть I). Ст. 7011.
5. **Семейный кодекс Российской Федерации** [Текст]: кодекс от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 16; 2013. № 48. Ст. 6165.
6. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [Текст]: Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594; РГ. 2014. 14 марта.
7. Об ипотеке (залоге недвижимости) [Текст]: Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 31.12.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2018) // СЗ РФ. 1998. № 29. Ст. 3400; РГ. 2013. 13 мая.
8. О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи [Текст]: Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // СЗ РФ. 2003. № 14. Ст. 1257; 2013. № 27. Ст. 3477.
9. О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих [Текст]: Федеральный закон от 20.08.2004 № 117-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. 2004. № 34. Ст. 3532; РГ. 2013. 30 декабря.
10. О содействии развитию жилищного строительства [Текст]: Федеральный закон от 24.07.2008 № 161-ФЗ (в ред. от 03.07.2018) // СЗ РФ. 2008. № 30 (ч. 2). Ст. 3617; 2013. № 27. Ст. 3477.
11. О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрываемых населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Текст]: Федеральный закон от 17.07.2011 № 211-ФЗ (в ред. от 02.07.2013) // РГ. 2011. 20 июля; 2013. 5 июля.
12. О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 28.12.2013 № 417-ФЗ (ред. от 28.06.2014) // РГ. 2013. 30 декабря.
13. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации [Текст]: Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 (ред. от 20.12.2017) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 28. Ст. 959; РГ. 2012. 19 октября.
14. Основы жилищной политики города Москвы [Текст]: Закон города Москвы от 27.01.2010 № 2 (ред. от 06.06.2018) // Вестник Мэра и Правительства Москвы. 2010. 23 февраля; 2013. 4 декабря (спецвыпуск № 30).
15. О выпуске и обращении жилищных сертификатов [Текст]: Указ Президента Российской Федерации от 10.06.1994 № 1182 (ред. от 24.08.2004) // СЗ РФ. 1994. № 7. Ст. 694; РГ. 27 августа.
16. О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.1997 № 1301 (ред. от 30.01.2013) // СЗ РФ. 1997. № 42. Ст. 4787; 2013. № 5. Ст. 407.
17. О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 (ред. от 26.07.2018) // СЗ РФ. 2005. № 51. Ст. 5547; РГ. 2013. 22 марта.
18. Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (ред. от 28.02.2018) // СЗ РФ. 2006. № 6. Ст. 702; 2013. № 15. Ст. 1796.

Материалы судебной практики

1. О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при применении Жилищного кодекса Российской Федерации [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 02.07.2009 № 14 // РГ. 2009. 8 июля.
2. О некоторых вопросах практики рассмотрения споров о правах собственников помещений на общее имущество здания [Текст]: Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 23.07.2009 № // Вестник ВАС РФ. 2009. № 9.
3. О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности [Текст]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 N 22 // Бюллетень Верховного Суда РФ, N 8, август, 2017.

Основная литература

1. Суркова В.А., Крысанова Н.В. Общие положения жилищного права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Суркова В.А., Крысанова Н.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Суркова В.А., Крысанова Н.В. Жилищное право. Особенная часть 1 [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Суркова В.А., Крысанова Н.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
3. Крашенинников, П. В. Жилищное право / П. В. Крашенинников. — 12-е изд. — Москва : Статут, 2020. — 432 с. — ISBN 978-5-8354-1583-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104605.html>

Дополнительная литература

1. Жилищное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / П. В. Алексий, Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанов [и др.] ; под редакцией И. А. Еремичев, П. В. Алексий, Р. А. Курбанов. — 9-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-02241-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71178.html>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Т.М. Афонина
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«МЕЖДУНАРОДНОЕ ГУМАНИТАРНОЕ ПРАВО. ПРАВА ЧЕЛОВЕКА»

(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРЕНИНГ (СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ)

МОСКВА 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ГУМАНИТАРНОЕ ПРАВО. ПРАВА ЧЕЛОВЕКА»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Методические указания способствуют овладению глубокими и системными знаниями в области международного гуманитарного права, привитию навыков анализа источников международного гуманитарного права и использования его принципов и норм в практической деятельности юристов.

I ВВЕДЕНИЕ

Методические материалы представляют собой комплекс практических заданий для аудиторной работы, а также рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения курса «Международное гуманитарное право. Права человека» и выполнить задания, предусмотренные программой дисциплины.

Настоящие методические указания по выполнению практических заданий по курсу «Международное гуманитарное право. Права человека» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Цель: практические задания предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Международное гуманитарное право. Права человека».

Основные задачи практических заданий направлены на приобретение обучающимися знаний о месте и роли международного гуманитарного права как совокупности принципов и норм, определяющих обязанности государства по обеспечению и соблюдению основных прав и свобод человека.

Особенность проведения: на занятии исследуются вопросы международного гуманитарного права и прав человека; осуществляется решение задач, связанных с процессом усвоения обучающимися учебного материала, практической деятельностью органов государственной власти.

II. РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Ситуация № 1

Модуль 1. Права человека в международном праве.

Цель работы: закрепить знания в области использования международных механизмов защиты прав человека.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

В марте 2013 г. гражданин России Иванов был задержан по обвинению в сбыте наркотических средств. С учетом того, что ранее Иванов отказывался от участия защитника, суд отказал ему в этом праве на последующих стадиях разбирательства дела. Также при рассмотрении дела суд неоднократно отказывал Иванову в вызове на допрос свидетелей, могущих дать оправдательные показания; несколько раз проводил заседания в отсутствие подсудимого. В итоге суд вынес обвинительный приговор, назначив Иванову наказание в виде лишения свободы сроком 5 лет.

Посчитав, что суд при разбирательстве дела нарушил права человека, Иванов сразу после осуждения обратился в Европейский суд по правам человека. Однако последний отказал Иванову в рассмотрении жалобы.

3. Изучить вопросы задачи.

Какое право Иванова, закрепленное Европейской конвенцией о защите прав человека и основных свобод, было нарушено российским судом?

Укажите вероятную причину, по которой Иванову было отказано в принятии жалобы к рассмотрению. Поясните ответ.

4. На основе правовых источников, учебно-справочной литературы и практики ЕСПЧ ответить на поставленные вопросы.

Ситуация № 2

Модуль 2. Международное гуманитарное право.

Цель работы: закрепить знания в области основ международного гуманитарного права, а также в сфере защиты лиц в условиях международных вооруженных конфликтов.

Ход работы

1. Повторить материал лекции.
2. Усвоить условие задачи.

В ходе вооруженного конфликта между государствами-членами Женевских конвенций на nepřательской территории совершает вынужденную посадку военный самолет. Вооруженные силы не успевают взять летчика в плен, его убивают местные жители.

Вскоре после этого над полевым госпиталем, расположенным в местности, где произошло убийство, с самолетов, принадлежащих государству, гражданином которого был погибший пилот, сбрасывают листовки следующего содержания: «Вы нарушили международное право. Вы убили одного из наших летчиков после того, как захватили его в плен. Международное право требует, чтобы с пленными обращались гуманно. Вы понесете наказание за совершенное преступление».

3. Изучить вопросы задачи.

Имели ли право гражданские лица убивать летчика?

Допустимо ли распространение подобных листовок?

4. Ответить на поставленные вопросы с учетом требований международного права.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Международные правовые акты

1. Конвенция о законах и обычаях сухопутной войны [Текст] : (Гаага, 18 октября 1907 г.) // Действующее международное право. – 1997.

2. Протокол о запрещении применения на войне удушливых, ядовитых или других подобных газов [Текст] : (Женева, 17 июня 1925 г.) // Действующее международное право. – 1997.

3. Всеобщая декларация прав человека [Текст] : (принята Генеральной Ассамблеей ООН от 10 декабря 1948 г.) // Рос. газета. – 1995.

4. Женевская конвенция об улучшении участи раненых и больных в действующих армиях [Текст] : (Женева, 12 августа 1949 г.) // Действующее международное право. – 1997.

5. Женевская конвенция об улучшении участи раненых, больных и лиц, потерпевших кораблекрушение, из состава вооруженных сил на море [Текст] : (Женева, 12 августа 1949 г.) // Действующее международное право. – 1997.

6. Женевская конвенция об обращении с военнопленными [Текст] : (Женева, 12 августа 1949 г.) // Действующее международное право. – 1997.

7. Женевская конвенция о защите гражданского населения во время войны [Текст] : (Женева, 12 августа 1949 г.) // Действующее международное право. – 1997.

8. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям, касающийся защиты жертв международных вооруженных конфликтов (Протокол I) [Текст] : (Женева, 8 июня 1977 г.) // Действующее международное право. – 1997.

9. Дополнительный протокол к Женевским конвенциям, касающийся защиты жертв вооруженных конфликтов немеждународного характера (Протокол II) [Текст] : (Женева, 8 июня 1977 г.) // Действующее международное право. – 1997.

10. Об экономических, социальных и культурных правах [Текст] : Международный пакт от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. – № 12.

11. Факультативный протокол к Международному пакту о гражданских и политических правах [Текст] : (принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 декабря 1966 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.

12. Конвенция о неприменимости срока давности к военным преступлениям и преступлениям против человечества [Текст] : (заключена 26 ноября 1968 г. // Ведомости ВС СССР. – 1971. – № 2. – Ст. 18.

13. Принципы международного сотрудничества в отношении обнаружения, ареста, выдачи и наказания лиц, виновных в военных преступлениях и преступлениях против человечества [Текст] : приняты Генеральной Ассамблеей ООН 3 декабря 1973 г.

14. Декларация о защите женщин и детей в чрезвычайных обстоятельствах и в период вооруженных конфликтов [Текст] : (принята Генеральной Ассамблеей ООН 14 декабря 1974 г.) // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов. – 1990.

15. Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка [Текст] : (принят Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 г.) // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов. – 1990.

16. Конвенция о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательные действия [Текст] : (Женева, 10 октября 1980 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1984. – № 3. – Ст. 50.
17. Декларация о правах народов на мир [Текст] : (принята Генеральной Ассамблеей ООН 12 ноября 1984 г.) // Документ опубликован не был.
18. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания [Текст] : (заключена 10 декабря 1984 г.) // Ведомости ВС СССР. – 1987. – № 45. – Ст. 747.
19. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [Текст] : (Рим, 4 ноября 1950 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 2. – Ст. 163.
20. Европейская конвенция о неприменимости срока давности к преступлениям против человечества и военным преступлениям [Текст] : (Страсбург, 25 января 1974 г.) // Сборник документов Совета Европы в области защиты прав человека и борьбы с преступностью. – 1998.
21. Европейская конвенция по предупреждению пыток и бесчеловечного или унижающего достоинство обращения или наказания [Текст] : (Страсбург, 26 ноября 1978 г.) // СЗ РФ. – 1998. – № 36. – Ст. 4465.
22. Европейская социальная хартия (пересмотренная) [Текст] : (Страсбург, 03 мая 1996 г.) // Бюллетень международных договоров. – 2010. – № 4.
23. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе [Текст] : (Хельсинки, 1 августа 1975 г.) // Действующее международное право. – 1996.
24. Итоговый документ Венской встречи 1986 года представителей государств-участников Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе, состоявшейся на основе положений заключительного акта, относящихся к дальнейшим шагам после совещания [Текст] : (Вена, 15 января 1989 г.) // Действующее международное право. – 1996.
25. Документ Копенгагенского совещания Конференции по человеческому измерению СБСЕ [Текст] : (Копенгаген, 29 июня 1990 г.) // Документ опубликован не был.
26. Документ Московского совещания Конференции по человеческому измерению СБСЕ [Текст] : (Москва, 3 октября 1991 г.) // Советский журнал международного права. – 1991. – № 3-4.
27. Декларация Хельсинкской встречи на высшем уровне [Текст] : (Хельсинки, 10 июля 1992 г.) // Действующее международное право. – 1992. – № 15-16.
28. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека [Текст] : (Минск, 26 мая 1995 г.) // СЗ РФ. – 1999. – № 13. – Ст. 1489.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – ст. 4398.
2. О Декларации прав и свобод человека и гражданина [Текст] : Постановление ВС РСФСР от 22.11.1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. – 1991. – № 52. – Ст. 1865.

Основная литература

1. Бажанов А.В. Права человека в международном праве [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Международное гуманитарное право [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Международное гуманитарное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Аванесова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62847>
2. Права человека в России: история, теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.М. Ашенова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2015. — 308 с. — 978-5-98065-129-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49656>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ГУМАНИТАРНОЕ ПРАВО. ПРАВА ЧЕЛОВЕКА»
(для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор С.С. Субботина
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

МОСКВА 2021

Разработано И.С. Барчуковым, д.п.н., проф.,
Е.В. Потаповой

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ» (КУРС 1)

Методические указания подготовлены для педагогических работников и обучающихся в образовательной организации, предназначены для подготовки к организации и проведению занятий по дисциплине «Физическая культура и спорт» и являются неотъемлемой частью дидактического обеспечения подготовки бакалавров.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья.

Задачи дисциплины:

- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части Блока 1.

1.4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Основы физической культуры студента	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов Физическая культура и спорт как социальные феномены. Физическая культура – часть общечеловеческой культуры. Спорт – явление культурной жизни. Компоненты физической культуры. Физическая культура в структуре профессионального образования. Физическая культура студента. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта. Социально-биологические основы физической культуры Организм как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Воздействие внешней среды на организм человека. Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека. Утомление при физической и умственной работе. Восстановление. Средства физической культуры в совершенствовании организма, обеспечении его устойчивости в физической и умственной деятельности. Основы здорового образа жизни студента, физическая культура в обеспечении здоровья Понятие «здоровье», его содержание и критерии. Факторы, влияющие на здоровье. Содержательные характеристики составляющих здорового образа жизни. Средства физической культуры в регулировании работоспособности Влияние на работоспособность студентов периодичности ритмических процессов в организме. Общие закономерности изменения работоспособности студентов в процессе обучения. Методико-педагогические основы физической подготовки Принципы физического воспитания. Средства и методы физического воспитания. Основы совершенствования физических качеств. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями Мотивация и организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности. Выбор направленности и формы самостоятельных занятий. Врачебный контроль занимающихся физической культурой и спортом в вузе и самостоятельно, Выбор систем физических

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		упражнений и видов спорта для самостоятельных тренировочных занятий
2	Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра	Индивидуальный выбор видов спорта и систем физических упражнений Общая характеристика спорта. Определение понятия «спорт». Единая спортивная классификация. Национальные виды спорта в спортивной классификации. Основные направления в развитии международного спортивного движения. Система спортивных соревнований. Закономерности спортивной тренировки. Периодизация и планирование подготовки спортсмена. Индивидуальный выбор видов спорта и систем физических упражнений. Мотивационные варианты и обоснование индивидуального выбора видов спорта и систем физических упражнений студентов. Психофизическая характеристика основных групп видов спорта и современных систем физических упражнений. Самоконтроль и гигиена самостоятельных занятий физическими упражнениями Самоконтроль, его основные методы, показатели и дневник самоконтроля. Самоконтроль за физическим развитием, функциональным состоянием и физической подготовленностью. Гигиена самостоятельных занятий физическими упражнениями. Производственная физическая культура Определение понятия производственной физической культуры, ее цели и задачи. Особенности выбора форм производственной физической культуры в рабочее и свободное время. Производственная физическая культура в рабочее время (производственная гимнастика). Физическая культура во вне рабочее время. Физическая культура в профессиональной деятельности специалистов. Основные направления оптимизации трудовой профессиональной деятельности средствами физической культуры. Профессиональная деятельность как объект физической культуры. Изучение специальности для прикладных физкультурных целей. Профессиограммы. Система оценки профессиональной психофизической готовности бакалавра и специалиста. Адаптация к труду. Профилактическое и оздоровительное противодействие негативному влиянию факторов производственной среды

Для овладения системой практических умений и навыков, обеспечения общей физической подготовленности обучающихся необходимо проведение практических занятий по физической культуре и спорту.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Места проведения практических занятий: учебные аудитории образовательной организации и (или) при использовании Roweb-технологии сайт «Личная студия»; при проведении практических занятий – учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту.

Оборудование для проведения занятий по физической культуре и спорту: Мячи фитболы, мячи набивные, палки гимнастические (деревянные), палки гимнастические (пластик), скакалки гимнастические, коврики гимнастические, степ-доска, обруч металлический, обруч пластиковый, стенка гимнастическая, скамья гимнастическая, шахматы, шашки.

2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Учебные занятия по физической культуре и спорту являются важным компонентом повышения разносторонних физических, психологических и других качеств личности. Они включают в себя приемы и действия из различных разделов физической культуры и следующие **задачи**:

- эффективно совершенствовать физические, морально-волевые и психологические качества, а также двигательные навыки за счет тренировок, целенаправленного воздействия упражнений, широкого применения различных вариантов нагрузок;
- развивать у обучающихся способность быстро переключаться с одного вида мышечной деятельности на другую;

■ значительно увеличивать плотность занятия и развивать способность обучающихся переносить интенсивные физические нагрузки, приближать характер физической культуры к соревновательному режиму и игровой деятельности.

Учебные занятия по физической культуре и спорту различаются по содержанию и направленности и подразделяются на теоретико-практические, практические, а также выполняемые самостоятельно во внеучебное время.

К *теоретико-практическим занятиям* относятся занятия, на которых помимо выполнения практических упражнений отражается содержание разделов программы: роль физической культуры в общекультурном, социальном развитии человека, организация и проведение учебных занятий в образовательной организации и др.

Практические занятия включают гимнастику, комплексные занятия, а также занятия в электронной информационно-образовательной среде (семинар-обсуждение реферата, учебное экспертирование реферата, мониторинг работы с текстами, штудирование, практическое занятие - позетовое тестирование и др.).

Самостоятельная работа проводится во внеучебное время и преследует цели совершенствования изученных приемов и действий, а также подготовку к следующим занятиям, подготовку к рефератам.

3 ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Учебное практическое занятие состоит из подготовительной, основной и заключительной частей. Подготовительная часть (не менее 15 мин) – организационные элементы, объяснение содержания занятия, формирование осанки, упражнения на общее физическое развитие и укрепление организма, подготовка к перенесению предстоящих нагрузок в основной части. Ходьба и бег проводятся в колонне по одному или по два с различными положениями рук (на поясе, в стороны, к плечам, за голову, вверх, перед грудью, а также со сгибанием, опусканием, размахиванием и др.).

При выполнении несложных упражнений в ходьбе и беге показ и объяснение целесообразно делать, не останавливая группу, двигаясь ей навстречу; можно осуществлять различные перестроения для тренировки внимания.

Общеразвивающие упражнения (ОРУ) проводятся в следующей последовательности: движения для мышц рук и плечевого пояса, туловища, для мышц ног, всего тела и прыжки. Преподаватель выбирает место перед обучающимися на возвышении или так, чтобы он был хорошо виден всем, и осуществляет показ упражнений (зеркальный способ).

В подготовительной части занятия проводятся групповые упражнения со скамьей гимнастической, с гимнастическими палками, скакалками.

Преподаватель обучает правильному дыханию: вдох – при поднимании рук, выпрямлении тела; выдох – во время наклонов, опускания рук. В иных ситуациях дыхание осуществляется произвольно. Однако задерживать его нельзя: вдох и выдох должны быть произвольными.

Основная часть занятия выполняет главную функцию, так как именно в ней решаются категории задач физического воспитания (учебно-воспитательные, физического развития). К ним относятся: формирование знаний в области двигательной деятельности; обучение двигательным умениям и навыкам общеобразовательного и спортивного характера; развитие общих и специальных функций опорно-двигательного аппарата, сердечно-сосудистой и дыхательной систем; формирование и поддержание хорошей осанки; закаливание организма; воспитание нравственных, интеллектуальных, волевых и эстетических качеств. Продолжительность основной части составляет 70–75 % времени, отводимого на занятие.

В основной части вначале рекомендуются разучивать новые двигательные действия или их элементы. Закрепление и совершенствование усвоенных ранее навыков проводится в середине или конце основной части занятия. Упражнения, требующие проявления скоростных, скоростно-силовых качеств, тонкой координации движений, выполняют в начале основной части занятия, а упражнения, связанные с силой и выносливостью, – в конце. Состав всех упражнений в основной части занятия должен быть таким, чтобы они оказывали разностороннее влияние для поддержания эмоционального тонуса и закрепления пройденного на занятии материала.

В *заключительной части* занятия обучающиеся приводят организм в относительно спокойное состояние с помощью медленной ходьбы, упражнений в глубоком дыхании и на расслабление мышц. При подведении итогов педагогический работник оценивает каждого, указывает на положительные или отрицательные проявления отдельных

обучаемых, отмечает наиболее активных и целеустремленных. Затем приводятся в порядок места занятий. На заключительную часть отводится до 10-15 мин.

**Примерный план
учебного занятия по выполнению гимнастических упражнений
(вариант 1)**

Задачи: тренировка в выполнении упражнений развития быстроты, ловкости, выносливости, пространственной ориентировки; воспитание коллективизма, настойчивости и инициативы.

Время: 90 мин.

Форма одежды: спортивная.

Материальное обеспечение: палки гимнастические, скакалки гимнастические.

Место проведение: учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту

Содержание	Время (мин)	Организационно-методическое указание
Подготовительная часть – 15 мин		
Построение, объяснение задач и содержания занятия	3	Проводить в двух шеренгах
Повороты направо, налево и кругом	3	Каждый поворот повторить 2 раза
Ходьба с движениями рук вверх и вниз-назад	3	Проводить в колонне по одному
Бег; бег с высоким подниманием коленей	3	Движения руками на каждый шаг
Комплексы вольных упражнений	3	Повторить 2 раза, медленно и с постепенным ускорением
Основная часть – 65 мин		
Подъем переворотом на количество раз	10	Выполнять по 2 раза всем одновременно (отстающие – с помощью)
Упражнения с фитбольным мячом (гимнастическими палками)	15	Выполнять по 10 раз всем попеременно. Варианты выполнения упражнения указаны на рисунках 1, 2, 3
Упражнения с гимнастической скакалкой	10	Выполнять по 10 раз (3 подхода). Варианты выполнения упражнения указаны на рисунке 3
Упражнения на гимнастических ковриках	10	Выполнять упражнения на растяжку
Упражнения на гимнастической стенке	10	Выполнять упражнения на пресс
Самостоятельная тренировка упражнений	10	Упражнения выполняются индивидуально, в группе под наблюдением преподавателем.
Заключительная часть – 10 мин		
Ходьба, упражнения на расслабление мышц и в глубоком дыхании	5	Выполнить в колонне по одному
Подведение итогов занятия	5	

Преподаватель _____

**Примерный план
учебного занятия
(вариант 2)**

Задачи: тренировка в выполнении упражнений для развития быстроты, ловкости, выносливости, пространственной ориентировки; воспитание коллективизма, настойчивости и инициативы.

Время: 90 мин.

Форма одежды: спортивная.

Место проведения: учебная аудитория для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту

Материальное обеспечение: скакалки гимнастические.

Содержание занятия	Время (мин)	Организационно-методическое указание
Подготовительная часть – 15 мин		
Организация обучающихся.	5	Подготовить места к занятиям
Объяснение задач занятия	5	Проводить в колонне по одному; упражнения повторить по 5 раз, дистанция 2 м
Ходьба, бег, упражнения для мышц рук, туловища и ног	5	Проводить в учебной аудитории для проведения занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту
Специальные упражнения на ловкость, координацию движений		
Основная часть – 65 мин		
Физические упражнения: - бег с высоким подниманием бедра; - бег с захлестыванием голени; - приседание на двух ногах	15	Выполнять в шеренге одновременно всеми, темп высокий; повторить 2-3 раза
Прыжки в длину с места, отталкивание двумя ногами	15	Обращать внимание на технику выполнения прыжка
Упражнения: сгибание и разгибание рук в упоре, поднимание туловища из положения лежа в сед, со скакалкой, комплекс вольных упражнений на 16 счетов	15	Тренировку проводить самостоятельно; обратить внимание на проявление инициативы и находчивости
Самостоятельная тренировка упражнений	20	Упражнения выполняются индивидуально, в группе под наблюдением преподавателя.
Заключительная часть – 10 мин		
Приведение в порядок мест занятий и инвентаря	3	Проводить в колонне по одному
Бег, ходьба в медленном темпе и упражнения в глубоком дыхании	4	Отметить степень выполнения задач, дать задание на самостоятельную подготовку
Подведение итогов занятия	3	

Преподаватель _____

4 УПРАЖНЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Упражнения с гимнастической палкой

Использование гимнастической палки позволяет разнообразить известные упражнения и обладает следующими преимуществами: корректирует осанку, помогая удерживать спину прямой и зафиксировать позвоночник; развивает подвижность в плечевых суставах; способствует более правильному и четкому выполнению упражнений (рисунок 1).



Рисунок 1. Упражнения с гимнастической палкой

Основные положения гимнастической палки:

- палка перед грудью – палка держится согнутыми в локтях руками у верхней линии груди, немного ниже ключиц;
- палка на плечах — палка держится согнутыми в локтях руками и находится за головой, на линии плеч или чуть ниже;
- палка перед собой – палка находится в прямых руках, вытянутых горизонтально перед собой;
- палка вверх — палка находится в прямых руках, вытянутых вертикально вверх;
- палка вниз — палка находится перед собой в прямых руках на уровне бедер;
- палка за спиной между локтями – палка находится за спиной на уровне пояса или чуть выше, удерживается согнутыми в локтях под прямым углом руками (лежит на локтевых сгибах).

Упражнения с гимнастической палкой в положении стоя:

- встать, ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – повернуть корпус влево, таз и ноги остаются на месте; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – повернуть корпус влево; 4 – вернуться в исходное положение;
- встать, ноги на ширине плеч, палка вверх. 1 – наклонить корпус вправо; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – наклонить корпус влево; 4 – вернуться в исходное положение. Палка движется строго в вертикальной плоскости;
- встать, ноги на ширине плеч, палка перед собой. 1 – правую руку поднять вверх, левую опустить вниз, палка вертикальна; 2 – наклонить корпус влево; 3, 4 – вернуть корпус и палку в исходное положение; 5 – левую руку поднять вверх, правую руку опустить вниз; 6 – наклонить корпус вправо; 7, 8 – вернуть корпус и палку в исходное положение;
- встать, ноги вместе, палка за спиной между локтями. 1 – отвести правую ногу точно в сторону носком в пол; 2 – наклонить корпус вправо к ноге; 3 – выпрямить корпус; 4 – вернуть ногу в исходное положение; 5 – отвести левую ногу в сторону; 6 – наклонить корпус влево к ноге; 7 – выпрямить корпус; 8 – вернуть ногу в исходное положение;
- встать, ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – наклониться вперед, максимально прогнувшись в спине (в пояснице и грудном отделе), ноги прямые, затылок составляет со спиной одну линию; 2 – поднять руки с палкой вперед и вверх, максимально отводя ее назад; 3 – вернуть палку в исходное положение; 4 – выпрямиться;

- встать, ноги на ширине плеч, палка находится перед грудью. 1 – наклониться к правой ноге, по возможности положить палку на пол перед ней; 2 – вернуться в исходное положение; 3 – наклониться к левой ноге; 4 – вернуться в исходное положение;

- встать, ноги на ширине плеч, палка внизу. 1 – наклониться вперед, спина прямая, взгляд перед собой; 2 – сгибая руки в локтях, поднять палку к груди, свести лопатки, локти направлены в стороны и вверх; 3 – опустить палку вниз; 4 – вернуться в исходное положение;

- поставить палку вертикально на пол перед собой, положить на ее конец руки, одну ладонь на другую, руки прямые. 1 – наклониться вперед, прогнувшись в спине, опираясь на палку; 2, 3 – выполнить пружинистые покачивания вверх-вниз, увеличивая прогиб; 4 – вернуться в исходное положение.

Упражнения с гимнастической палкой в положении сидя:

- сесть, прямые ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – наклонить корпус вперед, стараясь удерживать спину прямой; 2, 3 – делать пружинистые покачивания вперед, увеличивая наклон; 4 – вернуться в исходное положение;

- сесть, прямые ноги на ширине плеч, палка на плечах. 1 – повернуть корпус вправо; 2 – поднять палку вверх; 3 – развернуть корпус влево; 4 – опустить палку на плечи. Повторить, затем выполнить упражнение в другую сторону.

Упражнения со скакалкой

Скакалка – простейшая тренировка, доступная каждому в любом месте и в любое время. Это один из лучших, если не самый лучший, метод повышения уровня физической подготовки, почти не имеющий каких-либо границ или ограничений (рисунок 3).

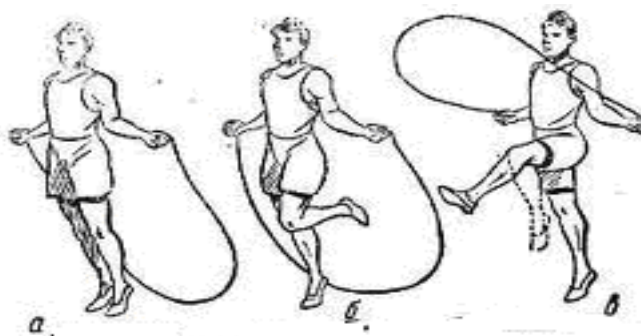


Рисунок 2. Упражнения с гимнастической скакалкой:

а) на двух одновременно; б) на одной ноге; в) бег на месте с различными движениями ног

Упражнения со скакалкой развивают выносливость, укрепляют сердечно-сосудистую и дыхательную системы, развивают прыгучесть, укрепляют мышцы ног, делают фигуру стройной и привлекательной. Можно осуществлять высокий шаг, чередование прыжков с правой ноги на левую, колени поднимаются до пояса, ноги в стороны, чередование прыжков, когда ноги вместе, с прыжками с разведенными в стороны на ширину плеч ногами. Можно выполнять ножницы-прыжки, при которых ноги разводятся не в стороны, а по линии вперед-назад и др. Упражнения со скалкой выполняются самостоятельно.

5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЗАНЯТИЯХ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Тесты по физической культуре и спорту необходимо проводить по команде преподавателя при высоком организационном уровне и дисциплине обучаемых, полностью исключающих возможность получения травм.

Основными мерами предупреждения травм являются следующие.

1. Соблюдение установленных правил организации и проведения занятий.
2. Правильная методика обучения.
3. Оказание помощи и поддержка.
4. Страховка и самостраховка.
5. Хорошее материальное обеспечение занятий.

6. Систематический врачебный контроль и самоконтроль.
7. Строгое соблюдение установленной формы одежды.
8. Недопущение нарушения дисциплины, выполнение упражнений только по указанию педагога.

Учитывается физическая подготовка обучающихся, соблюдается постепенность в повышении физической нагрузки.

6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТА

1. Система физической культуры и спорта в Российской Федерации:
2. Физическая культура в профессиональной подготовке обучающихся.
3. Основы законодательства в физической культуре и спорте.
4. Международные нормативные правовые акты по физической культуре и спорту.
5. Нормативные правовые акты по физической культуре и спорту Российской Федерации.
6. Нормативные правовые акты по физической культуре и спорту субъектов Российской Федерации.
7. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
8. Общие требования врачебного контроля над здоровьем обучающихся.
9. Гигиенические требования и средства восстановления.
10. Основы медицинского контроля и самоконтроля.
11. Первая помощь при травмах.
12. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
13. Психологические особенности студентов в процессе занятий физической культурой и спортом.
14. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.

7 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Текст] : Федер. закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ (с изм. и доп. от 03.07.2016 г.) // Собрание законодательства Рос. Федерации – 2007 - № 50, ст. 6242.
2. Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования [Текст] : Приказ Минобразования России от 01.12.1999 г. № 1025.
3. Федеральная целевая программа развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 г.

Основная литература

1. Физическая культура : учебное пособие / А. Г. Наймушина, Ю. А. Петрова, О. А. Драгич, Н. Н. Рябова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-9961-2006-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101437.html>
2. Лифанов, А. Д. Физическая культура и спорт как основа здорового образа жизни студента : учебно-методическое пособие / А. Д. Лифанов, Г. Д. Гейко, А. Г. Хайруллин. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-7882-2606-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100657.html>

Дополнительная литература

1. Небытова Л.А. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Небытова, М.В. Катренко, Н.И. Соколова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 269 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75608>

2. Татарова С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов [Электронный ресурс] / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 211 с. — 978-5-9909615-6-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75150>
3. Барчуков И.С. Общая физическая культура [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Барчуков И.С. - 2018. - <http://library.roweb.online>

Материально-техническое и программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.П. Уварова
Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1 Введение

Задачи практических занятий:

- овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- практическое формирование культуры профессиональной безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления;
- применение методов идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
- применение профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности;
- формирование мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности;
- получение навыков аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

2 Практическое занятие № 1. НЕГАТИВНЫЕ ФАКТОРЫ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ. ОЦЕНКА РАДИАЦИОННОЙ ОБСТАНОВКИ И НЕГАТИВНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ В НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ И ПРИ РАДИАЦИОННОЙ АВАРИИ

Последовательность выполнения

1. Изучить сведения, необходимые для выполнения работы.
2. Выбрать вариант (таблица 1.1).
3. В соответствии с заданными категорией облучаемых лиц и группой критических органов по формуле (1.1) определить максимальную эквивалентную дозу излучения при детерминированном и стохастическом (в зависимости от варианта) эффекте облучения, а также по формуле (1.2) эффективную дозу облучения.
4. С помощью формулы (1.3) и таблицы 1.3 сделать вывод о соответствии радиационной обстановки нормам радиационной безопасности.
5. При заданных условиях возникновения нештатной ситуации по таблицам 1.3 и 1.4 сделать вывод о наличии либо отсутствии необходимости срочного вмешательства (принятия мер защиты населения) для ликвидации ее последствий.
6. Предложить меры, которые необходимо принять для защиты от негативного действия радиоактивного облучения при возникновении нештатной ситуации.
7. Подготовить отчет для сдачи.

Таблица 1.1. Варианты заданий к лабораторному практикуму № 1

№ варианта	Категория облучаемых лиц	Группа критических органов	Вид облучения	Поглощенная доза, Гр.	Поглощенная доза при нештатной ситуации за 2 сут., Гр
1	А	Все тело	Нейтроны с энергией 25 кэВ	15	5
2	А	Все тело	Нейтроны с энергией 200 кэВ	10	10
3	А	Щитовидная железа	Нейтроны с энергией 250 кэВ	5	1
4	А	Печень, почки	Протоны с энергией 2,5 МэВ	15	5
5	А	Легкие	Альфа-частицы	5	1
6	А	Хрусталик глаза	Альфа-частицы	10	10
7	А	Клетки костных поверхностей	Нейтроны с энергией 2,5 МэВ	30	15
8	А	Желудок	Нейтроны с энергией 250 МэВ	50	25
9	А	Кисти и стопы	Фотоны	10	3
10	Б	Кожа	Электроны	5	3
11	Б	Хрусталик глаза	Нейтроны с энергией 2,5 МэВ	10	5
12	Б	Все тело	Протоны с энергией 2,5 МэВ	20	20
13	Б	Гонады	Нейтроны с энергией 25 кэВ	15	20
14	Б	Все тело	Электроны	15	15
15	Б	Пищевод	Альфа-частицы	20	10
16	Б	Грудная железа	Электроны	5	5
17	Б	Мочевой пузырь	Фотоны	30	20
18	Б	Все тело	Нейтроны с энергией 2,5 МэВ	10	15
19	Б	Хрусталик глаза	Протоны с энергией 2,5 МэВ	15	15
20	Б	Кисти и стопы	Нейтроны с энергией 2,5 МэВ	20	15
21	В	Все тело	Альфа-частицы	25	20
22	В	Все тело	Фотоны	15	20

23	В	Все тело	Нейтроны с энергией 2,5 МэВ	20	15
24	В	Все тело	Электроны	10	15
25	В	Кисти и стопы	Электроны	5	5
26	В	Мочевой пузырь	Протоны с энергией 2,5 МэВ	30	25
27	В	Легкие	Протоны с энергией 2,5 МэВ	20	20
28	В	Головной мозг	Электроны	15	15
29	В	Толстый кишечник	Нейтроны с энергией 250 кэВ	15	15
30	В	Костный мозг (красный)	Нейтроны с энергией 250 кэВ	10	15

Сведения, необходимые для выполнения работы

В нормах радиационной безопасности НРБ-99 (СанПин 2.6.1.2523) установлены:

а) три категории облучаемых лиц:

- категория А – персонал (профессиональные работники);

- категория Б – профессиональные работники, не связанные с использованием источников ионизирующих излучений, но рабочие места, которых расположены в зонах воздействия радиоактивных излучений;

- категория В – население области, края, республики, страны.

б) группы критических органов для клинически выявляемых вредных биологических эффектов, вызванных ионизирующим излучением, в отношении которых предполагается существование порога, ниже которого эффект отсутствует, а выше – тяжесть эффекта зависит от дозы (**эффекты облучения детерминированные**):

- хрусталик глаза;

- кожа;

- кисти и стопы.

Для обеспечения радиационной безопасности при нормальной эксплуатации источников излучения необходимо руководствоваться следующими основными принципами:

- не превышение допустимых пределов индивидуальных доз облучения граждан от всех источников излучения (принцип нормирования);

- запрещение всех видов деятельности по использованию источников излучения, при которых полученная для человека и общества польза не превышает риск возможного вреда, причиненного дополнительным облучением (принцип обоснования);

- поддержание на возможно низком и достижимом уровне с учетом экономических и социальных факторов индивидуальных доз облучения и числа облучаемых лиц при использовании любого источника излучения (принцип оптимизации).

Годовая эффективная доза облучения персонала за счет нормальной эксплуатации техногенных источников ионизирующего излучения не должна превышать пределов доз, установленных в НРБ-99 (СанПин 2.6.1.2523) (таблица 1.2).

Таблица 1.2. Основные пределы доз

Нормируемые величины*	Пределы доз	
	персонал (группа А)**	население
Эффективная доза	20 мЗв в год за любые последовательные 5 лет, но не более 50 мЗв в год	1 мЗв в год в среднем за любые последовательные 5 лет, но не более 5 мЗв в год
Эквивалентная доза за год в хрусталике глаза***	150 мЗв	15 мЗв
в коже****	500 мЗв	50 мЗв
в кистях и стопах	500 мЗв	50 мЗв

Примечания

* Допускается одновременное облучение до указанных пределов по всем нормируемым величинам.

** Основные пределы доз, как и все остальные допустимые уровни воздействия персонала группы Б, равны 1/4 значений для персонала группы А. Далее в тексте все нормативные значения для категории «персонал» приводятся только для группы А.

*** Относится к дозе на глубине 300 мг/см².

**** Относится к среднему по площади в 1 см² значению в базальном слое кожи толщиной 5 мг/см² под покровным слоем толщиной 5 мг/см². На ладонях толщина покровного слоя – 40 мг/см². Указанным пределом допускается облучение всей кожи человека при условии, что в пределах усредненного облучения любого 1 см² площади кожи этот предел не будет превышен. Предел дозы при облучении кожи лица обеспечивает непревышение предела дозы на хрусталик от бета-частиц.

Основные пределы доз облучения, приведенные в таблице 1.1, **не включают в себя** дозы от природного и медицинского облучения, а также дозы вследствие радиационных аварий. На эти виды облучения устанавливаются специальные ограничения.

Здесь приняты следующие определения.

Поглощенная доза (D) – величина энергии ионизирующего излучения, переданная веществу

$$D = \frac{d\bar{e}}{dm},$$

где $d\bar{e}$ – средняя энергия, переданная ионизирующим излучением веществу, находящемуся в элементарном объеме; dm – масса вещества в этом объеме.

Энергия может быть усреднена по любому определенному объему, и в этом случае средняя доза будет равна полной энергии, переданной объему, деленной на массу этого объема. В единицах СИ поглощенная доза измеряется в джоулях, деленных на килограмм (Дж×кг⁻¹), и имеет специальное название – грей (Гр). Используемая ранее внесистемная единица рад равна 0,01 Гр.

Доза в органе или ткани (D_T) – средняя поглощенная доза в определенном органе или ткани человеческого тела

$$D_T = \left(\frac{1}{m_T} \right) \int_{m_T} D \cdot dm$$

где m_T – масса органа или ткани; D – поглощенная доза в элементе массы dm .

Эквивалентная доза ($H_{T,R}$) – поглощенная доза в органе или ткани, умноженная на соответствующий взвешивающий коэффициент для данного вида излучения

$$H_{T,R} = W_R \cdot D_{T,R}, \quad (1.1)$$

где $D_{T,R}$ – средняя поглощенная доза в органе или ткани T ; W_R – взвешивающий коэффициент для излучения R .

Единица эквивалентной дозы – **зиверт (Зв)**.

Эффективная доза (E) – величина, используемая как мера риска возникновения отдаленных последствий облучения всего тела человека и отдельных его органов и тканей с учетом их радиочувствительности. Она представляет сумму произведений эквивалентной дозы в органах и тканях на соответствующие взвешивающие коэффициенты

$$E = \sum_T W_T \cdot H_T, \quad (1.2)$$

где H_T – эквивалентная доза в органе или ткани T ; W_T – взвешивающий коэффициент для органа или ткани T .

Единица эффективной дозы – **зиверт (Зв)**.

Взвешивающие коэффициенты для отдельных видов излучения при расчете эквивалентной дозы (W_R) – используемые в радиационной защите множители поглощенной дозы, учитывающие относительную эффективность различных видов излучения в индуцировании биологических эффектов.

Фотоны любых энергий	1
Электроны и мюоны любых энергий	1
Нейтроны с энергией менее 10 кэВ	5
от 10 до 100 кэВ	10
от 100 кэВ до 2 МэВ	20
от 2 до 20 МэВ	10
более 20 МэВ	5
Протоны с энергией более 2 МэВ, кроме протонов отдачи	5
Альфа-частицы, осколки деления, тяжелые ядра	20

Примечание. Все значения относятся к излучению, падающему на тело, а в случае внутреннего облучения – испускаемому при ядерном превращении.

Взвешивающие коэффициенты для тканей и органов при расчете эффективной дозы (W_T) – множители эквивалентной дозы в органах и тканях, используемые в радиационной защите для учета различной чувствительности разных органов и тканей в возникновении стохастических эффектов радиации.

Гонады	0,20
Костный мозг (красный)	0,12
Толстый кишечник	0,12
Легкие	0,12
Желудок	0,12
Мочевой пузырь	0,05
Грудная железа	0,05
Печень	0,05
Пищевод	0,05
Щитовидная железа	0,05
Кожа	0,01

Клетки костных поверхностей _____ 0,01
Остальное _____ 0,051

При расчетах учитывать, что «Остальное» включает надпочечники, головной мозг, экстрагаторокальный отдел органов дыхания, тонкий кишечник, почки, мышечную ткань, поджелудочную железу, селезенку, вилочковую железу и матку. В тех исключительных случаях, когда один из перечисленных органов или тканей получает эквивалентную дозу, превышающую самую большую дозу, полученную любым из двенадцати органов или тканей, для которых определены взвешивающие коэффициенты, следует приписать этому органу или ткани взвешивающий коэффициент, равный 0,025, а оставшимся органам или тканям из рубрики «Остальное» приписать суммарный коэффициент, равный 0,025.

При проведении радиационного контроля и оценке соответствия параметров радиационной обстановки установленным нормам (эффект облучения детерминированный) должно соблюдаться соотношение

$$H_{T,R} \leq ПД, \quad (3)$$

где $ПД$ – основной дозовый предел, указанный в таблице 1.2; $H_{T,R}$ – эквивалентная доза, определяемая по формуле (1.1).

Эффекты облучения стохастические – вредные биологические эффекты, вызванные ионизирующим излучением, не имеющие дозового порога возникновения, вероятность возникновения которых пропорциональна дозе и для которых тяжесть проявления не зависит от дозы.

Требования по ограничению облучения населения в условиях радиационной аварии

В случае возникновения аварии должны быть приняты практические меры для восстановления контроля над источником излучения и сведения к минимуму доз облучения, количества облученных лиц, радиоактивного загрязнения окружающей среды, экономических и социальных потерь, вызванных радиоактивным загрязнением.

При радиационной аварии или обнаружении радиоактивного загрязнения ограничение облучения осуществляется защитными мероприятиями, применимыми, как правило, к окружающей среде и (или) к человеку. Эти мероприятия могут приводить к нарушению нормальной жизнедеятельности населения, хозяйственного и социального функционирования территории. При планировании защитных мероприятий необходимо обеспечивать максимально возможное превышение пользы от снижения дозы облучения над ущербом, связанным с проведением этих мероприятий.

Если предполагаемая доза излучения за короткий срок (2 сут.) достигает уровней, при превышении которых возможны детерминированные эффекты (таблица 1.3), необходимо срочное вмешательство (меры защиты).

Таблица 1.3. Прогнозируемые уровни облучения, при которых необходимо срочное вмешательство

Орган или ткань	Поглощенная доза в органе или ткани за 2 сут., Гр
Все тело	1
Легкие	6
Кожа	3
Щитовидная железа	5
Хрусталик глаза	2
Гонады	3
Плод	0,1

При хроническом облучении в течение жизни защитные мероприятия становятся обязательными, если годовые поглощенные дозы превышают значения, приведенные в таблице 1.4. Превышение этих доз приводит к серьезным детерминированным эффектам.

Таблица 1.4. Уровни вмешательства при хроническом облучении

Орган или ткань	Поглощенная доза в органе или ткани, Гр
Гонады	0,2
Хрусталик глаза	0,1
Красный костный мозг	0,4

Уровни вмешательства для временного отселения населения составляют для начала временного отселения – 30 мЗв в месяц, для окончания временного отселения – 10 мЗв в месяц.

Если прогнозируется, что накопленная за один месяц доза будет находиться выше указанных уровней в течение года, следует решать вопрос об отселении населения на постоянное место жительства.

При планировании защитных мероприятий на случай радиационной аварии федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор, устанавливаются уровни вмешательства (дозы и мощности доз облучения, уровни радиоактивного загрязнения) применительно к конкретному радиационному объекту и условиям его размещения с учетом вероятных типов аварии, сценариев развития аварийной ситуации и складывающейся радиационной обстановки.

4 Практическое занятие № 2. СРЕДСТВА СНИЖЕНИЯ ТРАВМООПАСНОСТИ ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ. ПОСТРОЕНИЕ КОНТУРНОГО ЗАЩИТНОГО ЗАЗЕМЛЕНИЯ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ С ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАМИ НАПРЯЖЕНИЕМ ДО 1000 В

Последовательность выполнения

1. Изучить сведения, необходимые для выполнения работы.
2. Выбрать вариант (таблица 2.1).
3. Рассчитать результирующее сопротивление растеканию тока заземляющего устройства и сравнить с допустимым сопротивлением.
4. Подготовить отчет для сдачи.

Таблица 2.1. Варианты заданий к лабораторному практикуму № 2

№ варианта	Габаритные размеры помещения, м		Удельное сопротивление грунта, Ом·см
1	30	10	10000
2	32	12	12000
3	34	14	14000
4	36	16	16000
5	38	18	18000
6	40	20	20000
7	42	22	22000
8	44	24	24000
9	46	26	26000
10	48	28	28000
11	50	30	30000
12	52	32	10000
13	54	34	12000
14	56	36	14000
15	58	38	16000
16	60	40	18000
17	26	16	20000
18	28	18	22000
19	30	20	24000
20	32	20	26000
21	34	22	28000
22	36	24	30000
23	38	26	10000
24	40	28	12000
25	42	30	14000
26	44	32	16000
27	46	34	18000
28	48	36	20000
29	50	38	22000
30	52	40	24000

Общие сведения

Защитное заземление – преднамеренное соединение с «землей» металлических частей оборудования, не находящихся под напряжением в обычных условиях, но которые могут оказаться под напряжением в результате нарушения изоляции электроустановки.

Назначение защитного заземления – устранение опасности поражения людей электрическим током при появлении напряжения на конструктивных частях электрооборудования, т.е. при «замыкании на корпус».

Принцип действия защитного заземления – снижение до безопасных значений напряжений прикосновения и шага, обусловленных «замыканием на корпус». Это достигается уменьшением потенциала заземленного оборудования, а также выравниванием потенциалов за счет подъема потенциала основания, на котором стоит человек, до потенциала, близкого по величине к потенциалу заземленного оборудования.

Область применения защитного заземления — трехфазные трехпроводные сети напряжением до 1000 В с изолированной нейтралью, а также выше 1000 В – с любым режимом нейтрали (рисунки 2.1).

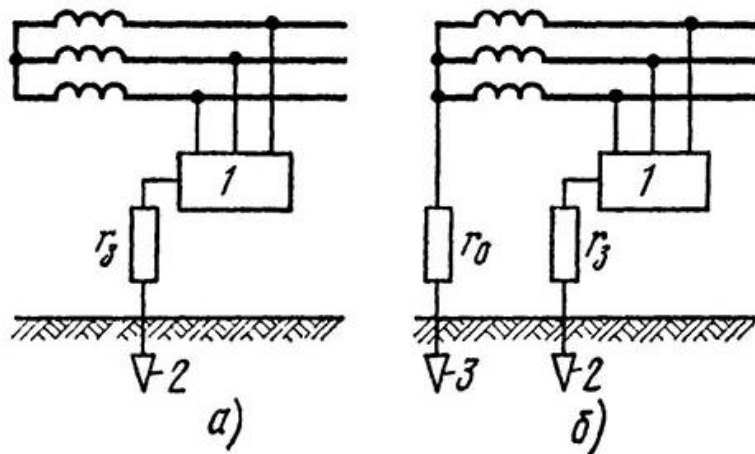


Рисунок 2.1. Принципиальные схемы защитного заземления:

а) в сети с изолированной нейтралью до 1000 В и выше;

б) в сети с заземленной нейтралью выше 1000 В.

1 – заземленное оборудование; 2 — заземлитель защитного заземления; 3 — заземлитель рабочего заземления; r_z , r_0 – сопротивления соответственно защитного и рабочего заземлений

Защитное заземляющее устройство, являющееся одним из средств снижения травмоопасности технических систем, предназначено для защиты людей от поражения электрическим током при переходе напряжения на металлические части электрооборудования.

Защитное заземляющее устройство представляет собой специально выполненное соединение конструктивных металлических частей электрооборудования (вычислительная техника, приборостроительные комплексы, испытательные стенды, станки, аппараты, светильники, щиты управления, шкафы и пр.), в нормальных условиях, не находящихся под напряжением, с заземлителями, расположенными непосредственно в земле. В качестве искусственных заземлителей используют стальные трубы длиной 1,5-4 м, диаметром 25-50 мм, которые забивают в землю, а также металлические стержни и полосы. Для достижения требуемого сопротивления заземлителя, как правило, используют несколько труб (стержней), забитых в землю и соединенных там металлической (стальной) полосой.

Контурным защитным заземлением называется система, состоящая из труб, забиваемых вокруг производственного помещения, в котором расположены электроустановки. Заземление электроустановок необходимо выполнять:

- при напряжении выше 380 В переменного и 440 В постоянного тока – в помещениях без повышенной опасности, т.е. во всех случаях;
- при номинальном напряжении выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока – в помещениях с повышенной опасностью, особо опасных и в наружных установках;
- при любых напряжениях переменного и постоянного тока – во взрывоопасных помещениях.

Помещения без повышенной опасности – помещения, в которых отсутствуют условия, создающие повышенную опасность или особую опасность.

Помещения с повышенной опасностью – помещения, характеризующиеся наличием одного из следующих условий:

- сырость (относительная влажность воздуха длительно превышает 75 %);
- токопроводящая пыль;
- токопроводящие полы (металлические, земляные, железобетонные, кирпичные и т.д.);

- высокая температура (температура в помещении постоянно или периодически превышает 350° С);

- возможность одновременного прикосновения человека к соединенным с землей металлоконструкциям зданий с одной стороны и к металлическим корпусам электрооборудования с другой.

Помещения особо опасные – помещения, характеризующиеся наличием одного из следующих условий:

- особая опасность – относительная влажность близка к 100 % (потолок, стены, пол, предметы, находящиеся в помещении, покрыты влагой);

- химически активная или органическая среда (в помещении содержатся агрессивные пары, газы, жидкости, образуются отложения и плесень);

- наличие одновременно двух и более условий для помещений повышенной опасности.

На электрических установках напряжением до 1000В одиночные заземлители соединяют стальной полосой толщиной не менее 4 мм и сечением не менее 48 мм². Для уменьшения экранирования рекомендуется одиночные заземлители располагать на расстоянии не менее 2,5-3 м один от другого.

Методика расчета

Сопротивление растеканию тока, Ом, через одиночный заземлитель из труб диаметром 25...50 мм:

$$R_{TR} = 0,9 \left(\frac{\rho}{l_{TR}} \right), \quad (2.1)$$

где ρ - удельное сопротивление грунта, которые выбирают в зависимости от его типа, Ом·см (для песка оно равно 40 000-70 000, для супеси – 15 000-40 000, для суглинка – 4000-15 000, для глины – 800-7000, для чернозема – 900-5300); l_{TR} – длина трубы, м.

Затем определяют ориентировочное число вертикальных заземлителей без учета коэффициента экранирования:

$$n = \frac{R_{TR}}{r}, \quad (2.2)$$

где r – допустимое сопротивление заземляющего устройства, Ом.

На электрических установках напряжением до 1000В допустимое сопротивление заземляющего устройства должно быть не более 4 Ом. Разместив вертикальные заземлители на плане и определив расстояние между ними, определяют коэффициент экранирования заземлителей по таблице 2.2.

Таблица 2.2. Коэффициенты экранирования заземлителей η_{zp}

Число труб (уголков)	Отношение расстояния между трубами (уголками) к их длине	η_{zp}	Отношение расстояния между трубами (уголками) к их длине	η_{zp}	Отношение расстояния между трубами (уголками) к их длине	η_{zp}
4	1	0,66...0,72	2	0,72...0,80	3	0,84...0,86
6	1	0,58...0,65	2	0,71...0,75	3	0,78...0,84
10	1	0,52...0,58	2	0,66...0,71	3	0,74...0,78
20	1	0,44...0,52	2	0,61...0,66	3	0,68...0,74
40	1	0,38...0,44	2	0,55...0,61	3	0,64...0,74
60	1	0,36...0,44	2	0,52...0,58	3	0,62...0,67

Число вертикальных заземлителей с учетом коэффициента экранирования

$$n_1 = n/\eta_{zp}.$$

Длина соединительной полосы, м

$$l_n = n_1 \cdot a,$$

где a – расстояние между заземлителями, м.

Если расчетная длина соединительной полосы получилась меньше периметра помещения (задается по варианту), то длину соединительной полосы необходимо принять равной периметру цеха плюс 12-16 м. После этого следует уточнить значение η_{zp} . Если $a/l_{mp} > 3$, принимают $\eta_{zp} = 1$.

Сопротивление растеканию электрического тока через соединительную полосу, Ом

$$R_n = 2,1(\rho/l_n).$$

Результирующее сопротивление растеканию тока всего заземляющего устройства, Ом

$$R_z = R_{mp} R_n / \eta_n R_{mp} + \eta_{mp} \cdot R_n \cdot n_1),$$

где η_n – коэффициент экранирования соединительной полосы (таблица 2.3).

Таблица 2.3. Коэффициенты экранирования соединительной полосы η_n

Отношение расстояния между заземлителями к их длине	Число труб					
	4	8	10	20	30	40
1	0,45	0,36	0,34	0,27	0,24	0,21
2	0,55	0,43	0,40	0,32	0,30	0,28
3	0,70	0,60	0,56	0,45	0,41	0,37

Полученное результирующее сопротивление растеканию тока всего заземляющего устройства сравнивают с допустимым. На плане помещения размещаются вертикальные заземлители и соединительная полоса.

5 Практическое занятие № 3. ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ПРИ НЕСЧАТНЫХ СЛУЧАЯХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Последовательность выполнения

1. Изучить сведения, необходимые для выполнения работы.
2. Изучить методику оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве.
3. Изучить устройство тренажёра (муляж).
4. Научиться выполнять искусственное дыхание способом «изо рта в рот» и непрямой массаж сердца.
5. Оформить отчет о работе с описанием исходного состояния манекена тренажера (муляж), приёмов реанимации, оценка эффективности реанимации.

Общие сведения

В соответствии со ст. 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда» Трудового кодекса РФ работодатель обязан (наряду с другими требованиями) обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

В соответствии со ст. 214 «Обязанности работника в области охраны труда» Трудового кодекса РФ работник (наряду с другими требованиями) обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

Первую, доврачебную, помощь пострадавшему должен уметь оказывать каждый работник.

Первая помощь – это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего, осуществляемых немедицинскими работниками (взаимопомощь) или самим пострадавшим (самопомощь). Одним из важнейших положений оказания первой помощи является ее срочность: чем быстрее она оказана, тем больше надежды на благоприятный исход. Такую помощь своевременно может и должен оказать тот, кто находится рядом с пострадавшим.

Первая помощь при несчастных случаях на производстве состоит из двух этапов: освобождение пострадавшего от действия опасного производственного фактора (электрического тока, воздействия высоких или низких температур и т.д.) и оказание ему первой доврачебной помощи.

Оказывающий помощь должен знать:

- основные признаки нарушения жизненно важных функций организма человека;
- общие принципы оказания первой помощи и ее приемы применительно к характеру полученного пострадавшим повреждения;
- основные способы переноски и эвакуации пострадавших.

Оказывающий помощь должен уметь:

- освободить пострадавшего от действия опасного производственного фактора, оценить состояние пострадавшего и определить, в какой помощи в первую очередь он нуждается;
- обеспечить свободную проходимость верхних дыхательных путей;
- выполнить непрямой массаж сердца и искусственное дыхание способом «изо рта в рот» («изо рта в нос») и оценить их эффективность;

- временно остановить кровотечение путем наложения жгута, давящей повязки, пальцевого прижатия сосуда;
- наложить повязку при повреждении (ранении, ожоге, отморожении, ушибе);
- оказать помощь при бессознательном состоянии (в состоянии комы);
- использовать подручные средства при переноске, погрузке и транспортировке пострадавших;
- определить целесообразность вывоза пострадавшего машиной «скорой помощи» или попутным транспортом;
- пользоваться аптечкой и сумкой для оказания первой помощи.

Поскольку исход несчастного случая зависит от длительности воздействия опасного производственного фактора человека, очень важно быстрее освободить пострадавшего от его действия и сразу же приступить к оказанию первой помощи.

Оказание первой помощи необходимо осуществлять в следующем порядке.

1. Освободить пострадавшего от действия опасного производственного фактора, обеспечив собственную безопасность.
2. Определить состояние пострадавшего.
3. Освободить пострадавшего от стесняющей дыхание одежды, расстегнуть поясной ремень.
4. Осмотреть полость рта пострадавшего и очистить её от слизи, сгустков крови и рвотных масс.
5. Без промедления на месте приступить к оказанию первой помощи.

Меры первой помощи пострадавшему зависят от его состояния после освобождения от действия опасного производственного фактора.

Определение состояния пострадавшего

Для определения состояния пострадавшего необходимо уложить его на спину и проверить наличие сердечных сокращений и дыхания, сознания, а также реакцию зрачка на свет, цвет кожных покровов.

Наличие сердечных сокращений свидетельствует о работе сердца, т.е. о наличии в организме кровообращения. Его определяют путем выслушивания сердечных тонов, приложив ухо к левой половине груди пострадавшего, или проверкой пульса.

Пульс – толчкообразные ритмичные колебания стенок кровеносных сосудов, обусловленные движением по ним крови при работе сердца.

Наличие пульса проверяют, как правило, на крупных артериях, где он более выражен, – на лучевой, бедренной или сонной.

Определение наличия пульса на лучевой артерии производится на руке примерно у основания большого пальца.

Если на лучевой артерии пульс не обнаруживается, его надо проверить на сонной артерии на шее с правой и левой сторон выступа щитовидного хряща.

Отсутствие пульса на сонной артерии свидетельствует, как правило, о прекращении движения крови в организме, т.е. о прекращении работы сердца. Об отсутствии кровообращения в организме можно судить по состоянию глазного зрачка, который в этом случае расширен.

Наличие дыхания у пострадавшего определяется по подъему и опусканию грудной клетки во время самостоятельного вдоха и выдоха. Никакой тщательной проверки для обнаружения слабого или поверхностного дыхания проводить не требуется, поскольку эти уточнения мало полезны при

оказании помощи пострадавшему и в то же время приводят к недопустимым в данных условиях затратам времени.

Нормальное дыхание характеризуется четкими и ритмичными подъемами и опусканиями грудной клетки. В таком состоянии пострадавший не нуждается в искусственном дыхании.

Нарушенное дыхание характеризуется нечеткими или неритмичными подъемами грудной клетки при вдохах, редкими, как бы хватающими воздух вдохами или отсутствием видимых дыхательных движений грудной клетки.

Все эти случаи расстройства дыхания приводят к тому, что кровь в легких недостаточно насыщается кислородом, в результате чего наступает кислородное голодание тканей и органов пострадавшего. Поэтому в этих случаях пострадавший нуждается в искусственном дыхании.

Проверка состояния пострадавшего, включая придание его телу соответствующего положения, проверку пульса, состояния зрачка и дыхания, должна производиться быстро – примерно в течение 15–20 с.

Если пострадавший в сознании, но до этого был в обмороке или продолжительное время находился под действием опасного производственного фактора, необходимо его удобно уложить на сухую подстилку, накрыть каким-либо предметом одежды, вызвать врача («скорую помощь») и до его прибытия обеспечить пострадавшему полный покой, непрерывно наблюдая за его дыханием и пульсом. Нельзя позволять пострадавшему двигаться, а тем более продолжать работу, даже если он чувствует себя хорошо и не имеет видимых повреждений. Отрицательное воздействие опасного производственного фактора на человека может сказаться не сразу, а спустя некоторое время – через несколько минут, часов и даже дней. Так, например, у человека, подвергшегося воздействию тока, может через несколько минут наступить резкое ухудшение и даже прекращение работы сердца или могут проявиться иные опасные симптомы поражения. Зарегистрированы случаи, когда резкое ухудшение состояния здоровья, приводившее иногда к смерти пострадавшего, наступало через несколько дней после освобождения его от тока, в течение которых он субъективно чувствовал себя хорошо и не имел внешних повреждений.

Поэтому только врач может правильно оценить состояние здоровья пострадавшего и решить вопрос о помощи, которую нужно оказать ему на месте, а также о дальнейшем его лечении.

В случае невозможности быстро вызвать врача пострадавшего срочно доставляют в лечебное учреждение на носилках или транспортом.

Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимися устойчивыми дыханием и пульсом, его следует удобно уложить на подстилку, расстегнуть одежду и пояс, чтобы они не затрудняли его дыхания, обеспечить приток свежего воздуха и принять меры к приведению его в сознание – поднести к носу вату, смоченную нашатырным спиртом, обрызгать лицо холодной водой, растереть и согреть тело. Пострадавшему следует обеспечить полный покой, приложить холод к голове, непрерывно наблюдая за его состоянием. Он должен ожидать прибытия врача только в положении «лежа на животе» с периодическим удалением слизи и содержимого желудка.

При отсутствии признаков жизни, т.е. когда у пострадавшего отсутствуют дыхание и пульс, а болевые раздражения не вызывают никаких реакций, зрачки глаз расширены и не реагируют на свет, надо считать пострадавшего находящимся в состоянии клинической смерти и немедленно приступать к проведению непрямого массажа сердца и искусственного дыхания.

В более тяжелых случаях эта помощь обеспечивает сохранение жизнеспособности организма пострадавшего до прибытия врача, который может применить более эффективные меры

реанимации. В этих случаях первая помощь должна оказываться непрерывно, даже тогда, когда время исчисляется часами.

Зарегистрированы случаи успешной реанимации людей после 3–4 часов, а в отдельных случаях после 10–12 часов, в течение которых непрерывно выполнялись искусственное дыхание и массаж сердца.

Решение о бесполезности дальнейших действий по оказанию первой помощи человеку, находящемуся в состоянии клинической смерти, и заключение о его истинной (биологической) смерти имеет право вынести только врач.

Искусственное дыхание

Искусственное дыхание, как и нормальное естественное дыхание, имеет целью обеспечить газообмен в организме, т.е. насыщение крови пострадавшего кислородом и удаление из крови углекислого газа. Кроме того, искусственное дыхание, воздействуя рефлекторно на дыхательный центр головного мозга, способствует тем самым восстановлению самостоятельного дыхания пострадавшего. Кровь, насыщенная кислородом, посылается сердцем ко всем органам, тканям и клеткам, в которых благодаря этому продолжают нормальные окислительные процессы. Среди большого числа существующих ручных (без применения специальных аппаратов) способов выполнения искусственного дыхания наиболее эффективным является способ «изо рта в рот» или «изо рта в нос» (рисунок 3.1).



Рисунок 3.1. Искусственное дыхание «изо рта в рот»

Он заключается в том, что оказывающий помощь вдвует воздух из своих легких в легкие пострадавшего через его рот или нос.

Перед началом искусственного дыхания необходимо быстро выполнить следующие операции:

- освободить пострадавшего от стесняющей дыхание одежды;
- уложить пострадавшего на спину на горизонтальную поверхность (1);

- максимально запрокинуть голову пострадавшего назад, положив под затылок ладонь одной руки, а второй рукой надавливать на лоб пострадавшего до тех пор, пока подбородок его не окажется на одной линии с шеей (2). При таком положении головы язык отходит от входа в гортань, обеспечивая тем самым свободный проход для воздуха в легкие. Вместе с тем при таком положении головы обычно рот раскрывается. Для сохранения достигнутого положения головы под лопатки следует подложить валик из свернутой одежды;

- пальцами обследовать полость рта и, если в нем обнаружится инородное содержимое, удалить его, вынув одновременно зубные протезы, если они имеются. Для удаления слизи и крови голову и плечи пострадавшего поворачивают в сторону (можно подвести свое колено под плечи пострадавшего), а затем с помощью носового платка или края рубашки, намотанного на указательный палец, очищают полость рта и глотки. После этого голове придают первоначальное положение и максимально запрокидывают ее назад. По окончании подготовительных операций оказывающий помощь делает глубокий вдох и затем с силой выдыхает воздух в рот пострадавшего (3). При этом он должен охватить своим ртом весь рот пострадавшего, а своей щекой или пальцами зажать ему нос.

Затем оказывающий помощь откидывается назад, освобождая рот и нос пострадавшего, и делает новый вдох. В этот период грудная клетка пострадавшего опускается и происходит пассивный выдох (4).

Маленьким детям вдухание воздуха может производиться одновременно в рот и нос, при этом оказывающий помощь охватывает своим ртом рот и нос пострадавшего.

Контроль за поступлением воздуха в легкие пострадавшего осуществляется на глаз по расширению грудной клетки при каждом вдухании. Если при вдухании воздуха грудная клетка пострадавшего не расправляется, это свидетельствует о непроходимости дыхательных путей. В этом случае необходимо выдвинуть нижнюю челюсть пострадавшего вперед. Для этого оказывающий помощь располагает четыре пальца каждой руки за углами нижней челюсти и, упираясь большими пальцами в ее край, выдвигает верхнюю челюсть вперед так, чтобы нижние зубы оказались впереди верхних.

Наилучшая проходимость дыхательных путей пострадавшего обеспечивается при наличии трех условий: максимальном отгибании головы назад, открытии рта и выдвижении вперед нижней челюсти.

Иногда оказывается невозможным открыть рот пострадавшего вследствие судорожного сжатия челюстей. В этом случае искусственное дыхание следует производить способом «изо рта в нос».

В 1 мин следует делать 10-12 вдуханий взрослому человеку, т.е. через 5-6 с, и 15-18 вдуханий ребенку, т.е. через 3-4 с, причем ребенку вдухание необходимо делать менее резко. При появлении у пострадавшего первых слабых вдохов начало искусственного вдоха должно совпадать с началом самостоятельного вдоха. Искусственное дыхание необходимо проводить до восстановления собственного глубокого ритмичного дыхания.

Непрямой массаж сердца

Массаж сердца (искусственные ритмичные сжатия сердца пострадавшего, имитирующие его самостоятельные сокращения) проводят для искусственного поддержания кровообращения в организме пострадавшего и восстановления нормальных естественных сокращений сердца. Так как при кровообращении ко всем органам и тканям доставляется кислород, то при массаже необходимо обогащать кровь кислородом, что достигается искусственным дыханием. Таким образом, одновременно с массажем сердца должно проводиться искусственное дыхание. Восстановление нормальных естественных сокращений сердца, т.е. восстановление самостоятельной работы сердца, происходит при его массаже в результате механического раздражения сердечной мышцы (миокарда).

При оказании помощи пораженному током проводят так называемый непрямой, или наружный, массаж сердца ритмичным надавливанием на грудь, т.е. на переднюю стенку грудной

клетки пострадавшего. В результате этого сердце сжимается между грудиной и позвоночником и выталкивает из своих полостей кровь. После прекращения надавливания грудная клетка и сердце распрямляются, и сердце заполняется кровью, поступающей из вен.

У человека, находящегося в состоянии клинической смерти, грудная клетка из-за потери мышечного напряжения легко смещается (сдавливается) при надавливании на нее, обеспечивая необходимое сжатие сердца.

Давление крови в артериях, возникающее в результате непрямого массажа сердца, достигает сравнительно большого значения — 10-12 кПа (80-100 мм рт. ст.) и оказывается достаточным, чтобы кровь поступала ко всем органам и тканям тела пострадавшего. Этим самым сохраняется жизнедеятельность организма в течение всего времени, пока проводится массаж сердца и искусственное дыхание.

Подготовка к массажу сердца является одновременно подготовкой к проведению искусственного дыхания, поскольку массаж сердца должен проводиться совместно с искусственным дыханием. Для выполнения массажа пострадавшего укладывают на спину на жесткую поверхность, обнажают его грудь, расстегивают стесняющие дыхание предметы одежды. При проведении массажа сердца оказывающий помощь встает с какой-либо стороны пострадавшего и занимает такое положение, при котором возможен более или менее значительный наклон над ним.

Сначала нужно определить прощупыванием место надавливания (оно находится примерно на два пальца выше мягкого конца грудины, рисунок 3.2).



Рисунок 3.2. Место надавливания на грудную клетку пострадавшего при наружном массаже сердца

Оказывающий помощь кладет на него нижнюю часть ладони одной руки, а затем сверху этой руки под прямым углом кладет другую руку и надавливает на грудную клетку пострадавшего, слегка помогая при этом наклоном всего корпуса (рисунок 3.3).

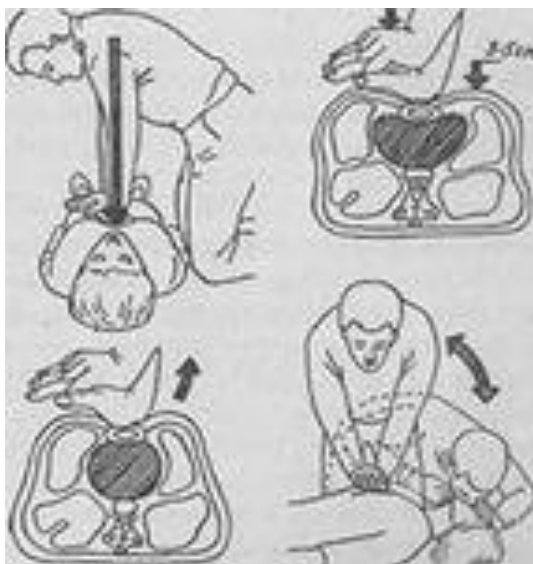


Рисунок 3.3. Непрямой массаж сердца

При этом предплечья и плечевые кисти рук оказывающего помощь должны быть разогнуты до отказа, а пальцы обеих рук, сведенные вместе, не должны касаться грудной клетки пострадавшего.

При проведении массажа следует надавливать быстрым толчком так, чтобы сместить нижнюю часть грудины вниз на 3-4 см, а у полных людей — на 5-6 см. Усилие при надавливании концентрируется на нижней части грудины, которая является более подвижной. Следует избегать надавливания на верхнюю часть грудины, а также на окончания нижних ребер, так как это может привести к их перелому.

Нельзя надавливать ниже края грудной клетки, так как можно повредить расположенные здесь органы, в первую очередь печень.

Надавливание (толчок) на грудину следует повторять примерно раз в 1 с, чтобы создать достаточный кровоток. После быстрого толчка руки должны оставаться в достигнутом положении в течение примерно 0,5 с. После этого оказывающий помощь слегка выпрямляется и расслабляет руки, не отнимая их от грудины.

Если оказывающий помощь проводит искусственное дыхание и наружный массаж сердца один, следует чередовать проведение указанных операций в следующем порядке: после двух глубоких вдуваний в рот или нос пострадавшего оказывающий помощь 15 раз надавливает на грудную клетку с интервалом в 0,8–1 с, затем снова проводит два глубоких вдувания и повторяет 15 надавливаний для массажа сердца и т.д.

У детей массаж проводят только одной рукой, надавливая 2 раза в 1 с. Для обогащения крови пострадавшего кислородом одновременно с массажем сердца необходимо проводить искусственное дыхание способом «изо рта в рот» или «изо рта в нос».

Если оказывающих помощь двое, то один из них проводит искусственное дыхание, второй — массаж сердца (рисунок 3.4).



Рисунок 3.4. Искусственное дыхание и непрямой массаж сердца при оказании первой помощи вдвоем

Если оказывает помощь группа спасателей, то целесообразно поочередно проводить искусственное дыхание и массаж сердца со следующей периодичностью: после двух глубоких вдуваний выполняют пять надавливаний на грудную клетку.

Следует остерегаться производить надавливание на грудину во время вдоха.

Эффективность наружного массажа сердца проявляется в первую очередь в том, что при каждом надавливании на грудину на сонной артерии четко прощупывается пульс. Для определения пульса указательный и средний пальцы накладывают на шею пострадавшего и, продвигая пальцы, осторожно ощупывают поверхность шеи до нахождения сонной артерии. Другими признаками эффективности массажа является сужение зрачков, появление у пострадавшего самостоятельного дыхания, уменьшение синюшности кожи и видимых слизистых оболочек.

Контроль за эффективностью массажа осуществляет лицо, проводящее искусственное дыхание. Для повышения эффективности массажа рекомендуется на время наружного массажа сердца приподнять (на 0,5 м) ноги пострадавшего. Такое положение ног пострадавшего способствует лучшему притоку крови в сердце из вен нижней части тела.

Искусственное дыхание и наружный массаж сердца следует проводить до появления самостоятельного дыхания и восстановления деятельности сердца или до передачи пострадавшего медицинскому персоналу. О восстановлении деятельности сердца пострадавшего судят по появлению у него собственного, не поддерживаемого массажем регулярного пульса. Для проверки пульса через каждые 2 мин прерывают массаж на 2–3 с. Сохранение пульса во время перерыва свидетельствует о восстановлении самостоятельной работы сердца.

При отсутствии пульса во время перерыва необходимо немедленно возобновить массаж. Длительное отсутствие пульса при появлении других признаков оживления организма (самостоятельного дыхания, сужения зрачков, попытки пострадавшего двигать руками и ногами) служит признаком фибрилляции сердца. В этом случае необходимо продолжать оказание помощи пострадавшему до прибытия врача или, если это невозможно, до доставки пострадавшего в лечебное учреждение, где будет проведена дефибрилляция сердца.

В пути до лечебного учреждения следует непрерывно оказывать помощь пострадавшему, проводя искусственное дыхание и массаж сердца вплоть до момента передачи его медицинскому персоналу.

Устройство тренажера (муляж)

Тренажер (муляж) предназначен для обучения навыкам сердечно-легочной и мозговой реанимации. Тренажер позволяет проводить следующие манипуляции:

- не прямой массаж сердца;
- искусственную вентиляцию легких способами «изо рта в рот» и «изо рта в нос» (далее – ИВЛ);
- имитировать состояние пострадавшего (пульс, зрачки и т.д.);
- наложение жгутов, повязок и шин;
- транспортировку пострадавшего.

Контролировать:

- правильность положения головы и состояние поясного ремня;
- правильность проведения непрямого массажа сердца;
- достаточность воздушного потока при проведении ИВЛ;
- правильность проведения тестовых режимов реанимации пострадавшего одним или двумя спасателями;
- состояние зрачков у пострадавшего.

Тренажер снабжен электронным пультом контроля, с помощью которого определяется правильность положения головы, состояние поясного ремня, достаточность вдвухаемого воздуха, усилие компрессии, правильность положения рук при не прямом массаже сердца, правильность проведения реанимации одним или двумя спасателями, состояние зрачков пострадавшего, появление пульса. Тренажер можно использовать в трех режимах:

- 1 – учебный – используется для отработки отдельных элементов реанимации;
- 2 – тестовый – режим реанимации одним спасателем;
- 3 – тестовый – режим реанимации двумя спасателями.

После правильно проведенного комплекса реанимации тренажер автоматически «оживает»: появляется пульс на сонной артерии, звуковые сигналы, сужаются зрачки пострадавшего.

Настенное табло является изображением торса человека со световой сигнализацией действий по реанимации пострадавшего. Табло подключается к электронному пульту контроля с помощью разъемов, расположенных на задней панели пульта, и позволяет наглядно демонстрировать процесс реанимации. Питание тренажера осуществляется от сети 220 В или 50 Гц через сетевой адаптер или от автономного источника постоянного тока 12–14 В через разъем на пульте и кабель, прилагаемые к тренажеру.

Тренажер имеет габаритные размеры $(1600 + 10) \cdot (650 + 10) \cdot (350 \pm 10)$ мм; вес - не более 10 кг.

Для проведения данного пункта лабораторной работы следует положить тренажер горизонтально, подключить адаптер к сети 220 В или 50 Гц специальным кабелем к источнику постоянного тока 12–14 В. Включить тумблер подачи питания, расположенный на задней панели электронного пульта. При этом на пульте включится зеленый сигнал «Вкл. сеть», а также красные сигналы, сигнализирующие о том, что пояс пострадавшего не расстегнут, а голова не запрокинута (аналогичные сигналы на настенном табло).

Учебный режим

Используется для отработки отдельных элементов реанимации.

Порядок действий:

1. Обеспечить правильное запрокидывание головы тренажера (при угле запрокидывания 15–20 градусов включается зеленый сигнал «Правильное положение»).

2. Расстегнуть пояс (включается зеленый сигнал «Пояс расстегнут»).

3. Руки спасателя при отработке навыков непрямого массажа сердца должны находиться выше конца мечевидного отростка грудины, приблизительно на расстоянии двух диаметров пальцев руки. В случае неправильного положения включается красный сигнал «Положение рук», и действия спасателей будут считаться неправильными.

4. Провести по правилам оказания первой помощи непрямой массаж сердца.

При прикладываемом усилию (25 + 2 кгс), глубине продавливания 3–5 см включается зеленый сигнал «Положение рук». При усилии свыше 32 кгс (смещении грудины более чем 5 см) включаются два красных сигнала «Перелом ребер».

5. Провести по правилам оказания первой медицинской помощи ИВЛ. При достаточно интенсивном поступлении воздуха в легкие (скорость воздушного потока не менее 2 л/с и объем не менее 400–500 см³) включается зеленый сигнал «Нормальный объем воздуха».

6. Проконтролировать на сонной артерии тренажера наличие пульса можно, включив кнопку «Пульс».

7. Проверить состояние зрачков глаз пострадавшего, оттянув веко вверх. При этом зрачки глаз будут расширены – пострадавший находится в состоянии клинической смерти. При включении кнопки «Пульс» зрачки глаз тренажера становятся нормальными – функции пострадавшего восстановлены. Кроме этого, при каждом правильном нажатии при выполнении непрямого массажа сердца происходит сужение зрачков.

8. В случае работы с демонстрационным табло вся световая сигнализация о действиях спасателей идентична сигнализации на электронном пульте.

После выполнения всех учебных действий необходимо нажать кнопку «Сброс», при этом включается зеленый сигнал «Сброс».

Режим реанимации одним спасателем («2–15»).

Используется для отработки действий по реанимации пострадавшего одним человеком.

Порядок действия:

1. Нажать кнопку «Сброс».

2. Убедиться в правильном положении головы (зеленый сигнал).

3. Расстегнуть пояс пострадавшему (зеленый сигнал).

4. Выбрать режим «2–15», нажав соответствующую кнопку.

5. Начать реанимационные мероприятия по правилам проведения первой помощи (2 ИВЛ + 15 нажатий, 5–6 циклов в течение минуты).

При неправильных действиях включается один из красных сигналов на пульте контроля и красный сигнал «Сбой режима».

При правильных действиях в течение 1 минуты тренажер «оживает»: появляется пульс на сонной артерии, зрачки сужаются.

Режим реанимации двумя спасателями («2–5»)

Используется для отработки действий по реанимации пострадавшего двумя людьми.

Порядок действий:

1. Нажать кнопку «Сброс».

2. Убедиться в правильном положении головы (зеленый сигнал).

3. Расстегнуть пояс пострадавшему (зеленый сигнал).

4. Выбрать режим «2–5», нажав соответствующую кнопку.

5. Начать реанимационные мероприятия по правилам проведения первой помощи (2 ИВЛ + 5 нажатий, 10–12 циклов в течение минуты).

Сигнализация и результат работы аналогичны сигнализации в режиме реанимации одним спасателем.

После окончания работы с тренажером выключить тумблер подачи питания на задней панели, при этом погаснет зеленый сигнал «Вкл. сеть». Отключить блок питания от сети.

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

а) Информационное обеспечение

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- сайт «Человек/ОБЖ и БЖД: всё о безопасности жизнедеятельности» — [http:// www.bezopasnost.edu66.ru/](http://www.bezopasnost.edu66.ru/);

- научно-практический и учебно-методический журнал «Безопасность жизнедеятельности» — <http://www.novtex.ru/bjd/>;

- Википедия. Свободная энциклопедия — Безопасность жизнедеятельности: <http://ru.wikipedia.org>;

- сайт «Личная студия».

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

б) Материально-техническое обеспечение

- тренажер-манекен «Максим»;
- тонометр;
- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

7 ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Михайлиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности на производстве : учебное пособие / А. М. Михайлиди. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>

2. Глебов, В. В. Экология города и безопасность жизнедеятельности человека : учебник для бакалавров / В. В. Глебов, В. В. Ерофеева, С. Л. Яблочников. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4487-0762-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103659.html>

Дополнительная литература

1. Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.С. Рысин, С.Л. Яблочников. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — 978-5-4486-0158-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70759>

2. Бурцев С.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / С.П. Бурцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 296 с. — 978-5-907017-03-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74714>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Н.Н. Горбатова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

1498.01.01;МУ.02;6

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ВВЕДЕНИЕ В ДИДАКТИКУ И
ТЕХНОЛОГИЮ ОБУЧЕНИЯ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КУРС)**

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ
УЧЕБНЫХ ПИСЬМЕННЫХ
РАБОТ**

Москва, 2021

Разработано: В.Н. Фокиной, к.соц.н., доц.;
М.Е. Широкова, к. соц.н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ В ДИДАКТИКУ И ТЕХНОЛОГИЮ ОБУЧЕНИЯ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КУРС)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Методические указания разработаны с целью удовлетворения требований информатизации и в соответствии с государственными стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу Российской Федерации (ГОСТ РФ).

Методические указания адресованы обучающимся, выполняющим в процессе обучения учебные письменные работы: рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, научные статьи, эссе, отчеты по научно-исследовательским работам, по практике и др., а также должны использоваться научно-педагогическими работниками: руководителями курсовых и дипломных работ, организаторами учебного процесса и др.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

ВВЕДЕНИЕ

Студенты в процессе электронного обучения должны освоить профессиональные и универсальные компетенции, определенные в Федеральных государственных образовательных стандартах. Эффективным методом формирования компетенций является выполнение учебных письменных работ различного вида – курсовых работ, рефератов, рефератов-рецензий, проблемных студенческих статей (эссе) и др. Оформление работ должно выполняться в соответствии с требованиями государственных стандартов Российской Федерации (ГОСТ РФ) по информации, библиотечному и издательскому делу.

Освоение обучающимися используемых в Российской Федерации государственных стандартов оформления письменных документов поможет им в дальнейшем при работе в профессиональной сфере деятельности.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа – завершенная научно-практическая работа выпускника по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая его теоретические знания и практические навыки, демонстрирующая умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующая итоговый уровень его квалификации и подтверждающая его готовность к профессиональной деятельности.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы междисциплинарного характера с элементами научного анализа, являющаяся одним из видов промежуточной аттестации, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Курсовой проект – аналог курсовой работы в предметной области, требующей конструирования. Состоит из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки.

Научная статья – научно-публицистическое сочинение небольшого объема, предназначенная для опубликования в периодических изданиях.

Отчет о научно-исследовательской работе (НИРМ) – научно-технический документ, описывающий состояние научно-технической проблемы и результаты научного исследования.

Реферат – (от лат. *refero* - докладываю, сообщаю) краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; краткий доклад, краткий обзор литературных и других источников.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, в котором подчеркнута индивидуальная позиция автора по конкретному поводу или теме в непринужденном изложении.

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

1.1 Для обеспечения автоматизированного контроля оригинальности и профессионализма, проводимого с использованием интеллектуального робота КОП все творческие работы должны формироваться в формате Microsoft Word в шаблонах. Правила оформления творческих работ

описаны в соответствующих технологических инструкциях по заполнению электронного шаблона творческих работ.

1.2 Текст любой учебно-научной или творческой работы набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне листа формата А4 и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания): шрифт Times New Roman - обычный; размер - 14 пунктов; междустрочный интервал - полуторный; верхнее и нижнее поля - 20 мм; левое поле - 20 мм и правое - 10 мм; абзац должен быть равен 12,5 мм (5 знаков).

Образец страницы компьютерного текста приведен в Приложении А.

1.3 Каждая структурная часть работы - содержание (оглавление), введение, основная часть (тематические главы), заключение, глоссарий, список использованных источников, список сокращений, приложения - начинаются с новой страницы. Все заголовки структурных элементов шаблона оформлены элементами стиля «Заголовок 1». Заголовки глав элемента «Основная часть» оформлены стилем «Заголовок 2». Использование заголовков стилей «Заголовок 1» и «Заголовок 2» допустимо только для оформления указанных структурных элементов.

Примеры оглавления выпускных квалификационных работ приведены в Приложении Б.

1.4 Главы и параграфы работы должны иметь конкретные заголовки, отражающие их содержание. При этом слова «глава» и «параграф» в заголовке не приводятся.

1.4.1 Главы работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Пример — 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

1.4.2 Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

1.5 Расстояние между заголовками структурных частей и следующим за ним текстом составляет два интервала. Такое же расстояние предусматривается между предыдущим текстом и заголовком последующего параграфа.

1.6 «Содержание», «Введение», заголовки глав, «Заключение», «Глоссарий», «Список использованных источников» и т.д. набираются с прописной буквы с абзацного отступа, жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается также подчеркивание заголовка и переносы в словах.

1.7 Номер и название параграфа выделяют жирным шрифтом и приводят с абзаца.

1.8 Страницы в работе нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки в конце номера.

1.8.1 Титульный лист работы включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

1.8.2 Не включаются в общую нумерацию страниц:

– для курсовой работы – «Индивидуальное задание на разработку курсовой работы» и «Рецензия-рейтинг»;

– для выпускной квалификационной работы – «Задание на выполнение выпускной квалификационной работы», «Нормоконтроль выпускной квалификационной работы» и «Отзыв научного руководителя».

1.9 Иллюстрации/рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

1.9.1 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

1.9.2 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1».

1.9.3 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 — Детали прибора.»

1.9.4 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

1.9.5 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

1.10 Таблицы

1.10.1 Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

1.10.2 Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

1.10.3 На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

1.10.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью, но в каждой части таблицы повторяется головка.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, в этом случае повторяется боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

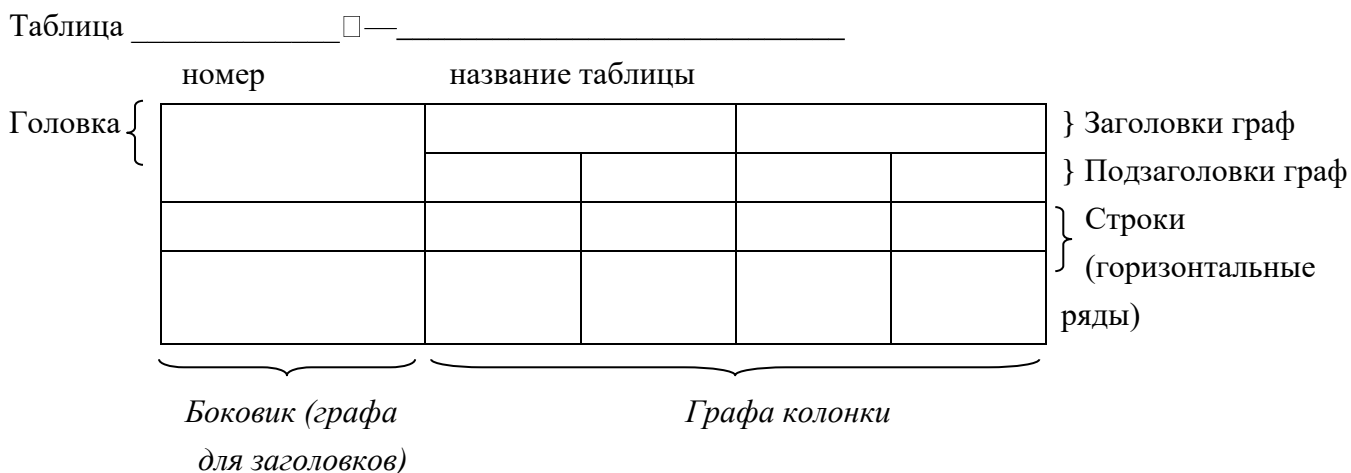


Рисунок 1

1.11 Чертежи, приведен в Приложении Д, а для оформления электрические схемы, тексты компьютерных программ оформляются в соответствии с требованиями Единой системы технической документации (ЕСТД), принятыми соответствующими ГОСТ РФ и действующими на момент написания работы. Указанные документы размещаются в справочно-информационных системах Гарант и Консультант+.

1.12 Формулы и уравнения

1.12.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

1.12.2 Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают — (1).

1.12.3 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими ГОСТами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения начинаться со слов «где» без двоеточия после него.

Пример – Плотность каждого образца ρ_0 , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho_0 = \frac{m}{V},$$

где m - масса образца, кг;

v - объем образца, m^3 .

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

1.12.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В. 1).

1.12.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

1.12.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пример: (3.1).

1.12.7 Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

1.12.8 Формулы оформляются как объекты Microsoft Equation 3.0. через меню «Вставка»-> «Объект» текстового редактора. Формулы, созданные в других средствах, должны быть преобразованы в формулы Microsoft Equation 3.0 или в рисунки.

1.13 Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

2 ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ

2.1 Для подтверждения аргументов или описаний автора работы приводятся цитаты, которые могут быть прямыми или косвенными. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

2.2 Прямые цитаты – это дословное воспроизведение отдельных фрагментов источника, в которых содержатся основные мысли, наиболее важные факты, статистические данные. При этом текст приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике, цитата заключается в кавычки с обязательным указанием в квадратных скобках номера источника в списке источников и страниц, на которых находится цитируемый фрагмент, например, [3, с. 245]. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники.

2.3 Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие и начинают ее со строчной буквы, например:

С.И. Вавилов требовал "... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг" [5, с. 152]..

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например:

М. Горький писал, что "в простоте слова - самая великая мудрость" [4, с. 85].

2.4 Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысл всего фрагмента, и обозначается многоточием в местах пропуска.

2.5 Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или, о чем идет речь, в круглых скобках приводится пояснение автора с указанием своих инициалов.

2.6 Если в приводимой цитате выделяются какие-то слова, то сразу же в скобках пишется "курсив мой" или "выделено мной" и инициалы автора работы.

2.7. При использовании косвенных цитат мысли автора излагаются в пересказе. Большие отрывки текста, которые нецелесообразно цитировать в полном объеме, надо стараться записывать своими словами, сокращая формулировку и сжато излагая содержание. Информация из источника при этом передается в несколько измененном (переформулированном) виде. В случае косвенных цитат текст пишется без кавычек. Но и в этом случае в тексте работы в квадратных скобках необходимо указать номер источника в списке литературы и номера страниц, на которых эта информация содержится.

3 ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

3.1 Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании учебной работы, он включает все источники (публикации), на которые есть хотя бы одна ссылка в тексте (и упоминание, и цитирование). И, наоборот, на все источники, представленные в списке литературы, обязательно должны быть ссылки в тексте, по крайней мере, один раз.

3.2 Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3.3 Оформление списка рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именного указателя (в общем алфавите авторов и заглавий). Официальные документы ставятся в начале

списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

3.4 Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях.

В Приложении В представлены примеры оформления списка.

4 ПРАВИЛА СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

В тексте учебно-научных работ следует избегать сокращений слов, за исключением общепринятых: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), см. (смотри), ст. (статья), т. (том) и ряд других. Считается, что чем меньше сокращений слов и словосочетаний употребляется в научной работе, тем грамотнее она оформлена.

Не допускается сокращение следующих общеупотребительных слов и словосочетаний: «так называемый», «так как», «например», «около», «формула».

Другие сокращения, если они необходимы, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила и включены в «Список сокращений» работы.

При сокращении слов и словосочетаний применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема в сокращенном слове должно остаться не менее двух букв. В конце слова, сокращенного методом усечения, ставится точка (.).

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений, *например*:

век - в.;

год - г.;

страница - с.

В конце сокращения ставят точку.

Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, *например*:

издательство - изд-во

Точку не ставят также при сокращении слов, обозначающих единицы величин по ГОСТ 8.417, *например*:

грамм - г

киловатт - кВт

километр - км

При усечении слов, отличающихся только приставками, отбрасывают одни и те же буквы:

автор - авт.

соавтор - соавт.
народный - нар.
международный - междунар.

Слова, отличающиеся только приставками, сокращаются одинаково, *например*:

автор - авт.; *народный - нар.;*
соавтор - соавт.; *международный - междунар.*

Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную, *например*:

крайний - крайн.;
ученый - учен.

Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из них, *например*:

классический - клас.;
металлический - метал.

Если отсекаемой части слова предшествует буква «ъ», то сокращенное слово должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, *например*:

польский - пол.;
сельский - сел.

При сокращении слов методом усечения можно отсекать максимальное количество букв, если не возникает затруднений в правильном понимании, *например*:

фундамент - фундам.

В противном случае следует применить более полную форму сокращения, *например*:

комический - комич., а не ком.;
статический - статич., а не стат.

Акронимное сокращение (аббревиатура) – сокращение по первым буквам слов в словосочетании записывается прописными буквами без точек, *например*:

акционерное общество - АО

Обычно аббревиатурой пользуются в том случае, если какое-то словосочетание повторяется в работе неоднократно. При первом употреблении в тексте аббревиатура приводится в круглых скобках вслед за соответствующим словосочетанием, *например: средства массовой информации (СМИ)*. В дальнейшем используется только аббревиатура, *например: «анализ СМИ показал...»*.

Примеры расшифровки некоторых аббревиатур, которые могут быть использованы при выполнении учебно-научных работ:

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;
СЗ РФ - Собрание законодательства Российской Федерации;
РГ - Российская газета;
БВС РФ - Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
ВВАС РФ - Вестник Высшего Арбитражного суда Российской Федерации;
БМР - банк международных расчетов;
ОПЕК - Организация стран-экспортеров нефти;
ГЭС – гидроэлектростанция;
АИС – автоматизированная информационная система;
ИТ – информационная технология;

ВОС – взаимосвязь открытых систем;

ПС – программное средство;

РБД – реляционная база данных;

СУБД – система управления базой данных;

СОИ – система обработки информации.

Не допускаются следующие аббревиатуры:

ВВС - Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ;

СА РФ - Собрание актов Президента и Правительства РФ.

Приведенные правила сокращения слов и словосочетаний обязательны при написании текста учебно-научной или творческой работы и составлении библиографических описаний источников и литературы, включаемых в список используемых источников.

5 ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Примеры:

1) Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2) Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Исключение составляют числительные, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры:

1. От 1 до 5 мм.

2. От 10 до 100 кг.

3. От плюс 10 до минус 40°C.

4. От плюс 10 до плюс 40°C.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание "должно быть не более (не менее)".

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание "не должно быть более (менее)".

Например:

Массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4 %.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков, например 1,50; 1,75; 2,00.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2";

$$\left(\text{но не } \frac{1}{4}, \frac{1}{2} \right).$$

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, 5/32; (50А - 4С)/(40В + 20).

Количественное числительное, записанное арабскими цифрами и названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания, например:

в 10 параграфе.

Порядковые числительные, однозначные и многозначные, как правило, пишутся словами, например:

третий ряд;

пятнадцатый разряд.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, а также в научных текстах пишут цифрами, например:

5-тонный грузовик.

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву «й» и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы, например:

9-я улица Соколиной горы;

50-й том;

в 90-м году.

Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв, например:

слесарь 2-го разряда.

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний, например:

абзац 3;

гл. 1.

Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний, например:

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения следуют за списком сокращений и начинаются с заголовка стиля «Заголовок 1». Каждое приложение должно быть оформлено отдельным файлом в заархивированном виде.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

Примечание - в приложении Г приведена «Сводная таблица унифицированных требований к оформлению студенческих работ».

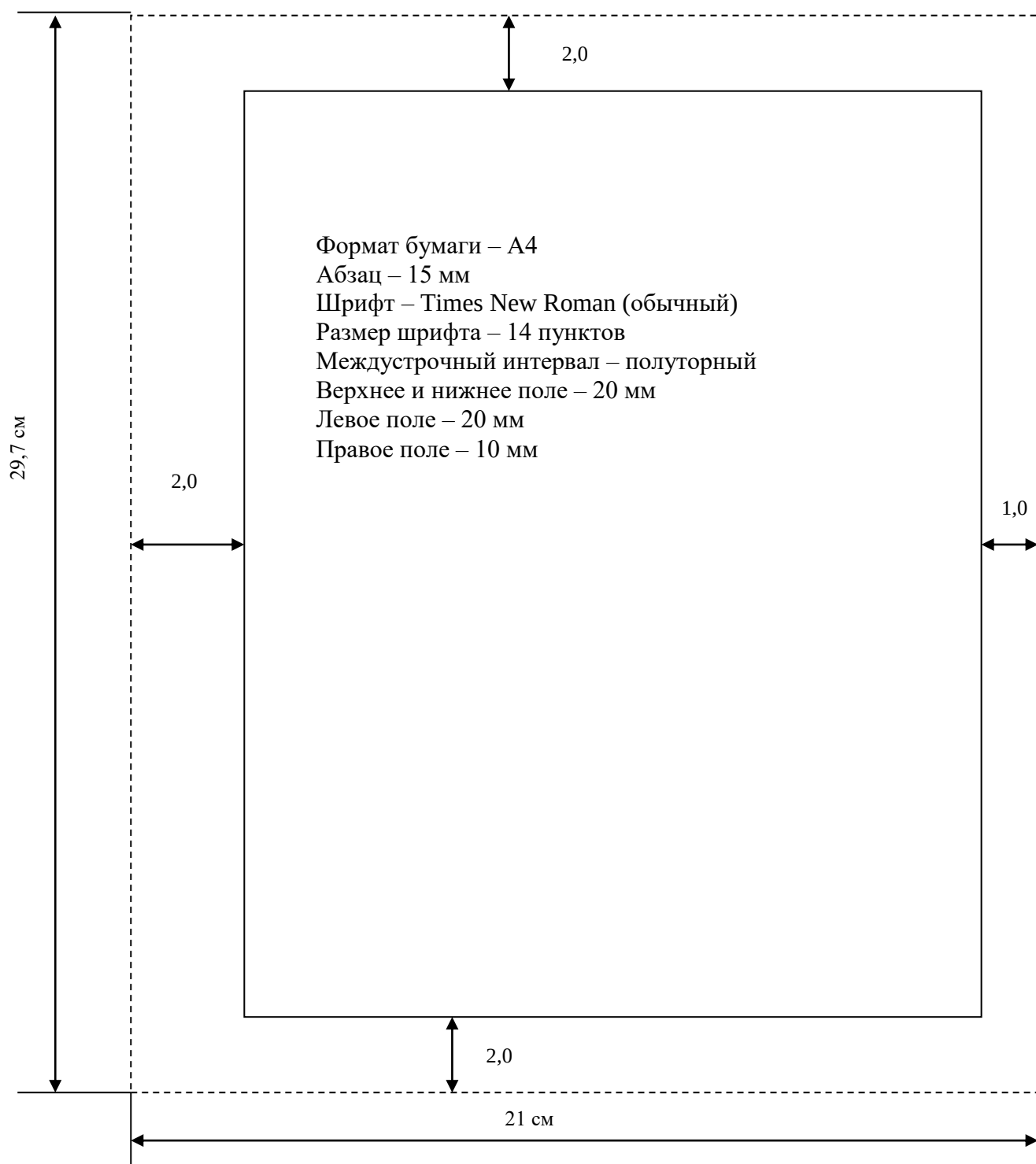
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)

2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст).

3. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст).

ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления печатной страницы текста



ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример оформления оглавления выпускной квалификационной работы бакалавров

Пример содержания (оглавления)*

выпускной квалификационной работы квалификация бакалавр, направление подготовки
«Менеджмент»

Оглавление

Введение.....	3
1 Теоретическая глава.....	9
1.1 Понятие и содержание стратегического менеджмента.....	9
1.2 Процесс выбора стратегии предприятия.....	13
1.3 Стратегическое планирование деятельности и развития предприятия.....	18
1.4 Методы и матрицы, используемые в стратегическом менеджменте.....	24
2 Практическая глава	29
2.1 Анализ организации и управления структурными подразделениями, решающими задачи стратегического менеджмента и развития предприятия.....	29
2.2 Анализ планов и стратегий развития предприятия. Методы выбора	34
2.3 Разработка рекомендаций по совершенствованию организации стратегического менеджмента	39
2.4 Рекомендации по использованию методов выбора стратегий развития предприятия	44
2.5 Экономическая оценка рекомендуемых мероприятий	48
Заключение.....	52
Глоссарий	60
Список сокращений	63
Список использованных источников	64
Приложение А.....	67

* Направление подготовки «Менеджмент», степень (квалификация) – бакалавр.

Тема: *«Роль и методы стратегического менеджмента и его использование в практике формирования и достижения важнейших целей развития предприятия».*

Пример содержания (оглавления)**
выпускной квалификационной работы квалификация бакалавр,
направление подготовки Юриспруденция

Содержание

Введение	3
1 Исторический аспект возникновения и развития конкурсного права – института несостоятельности (банкротства)	7
1.1 Историко-правовой анализ возникновения и развития конкурсного права в дореволюционной России	7
1.2 Состояние института несостоятельности (банкротства) советского периода	13
1.3 Общая характеристика современного законодательства, регулирующего конкурсные отношения в Российской Федерации	19
2 Конкурсное право как комплексный правовой институт	27
2.1 Мировые системы банкротства	27
2.2 основополагающие критерии и признаки несостоятельности (банкротства)	30
2.3 Общая правовая характеристика субъектов конкурсного права	37
2.4 Юридическая характеристика процедур банкротства субъектов гражданских правоотношений в России	43
Заключение	52
Глоссарий	57
Список использованных источников	58
Список сокращений	64
Приложение А	65
Приложение Б	66
Приложение В	67

** Направление подготовки – «Юриспруденция», степень (квалификация) – бакалавр.
Тема: «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в Российской Федерации».

Оглавление

Введение.....	3
1 Анализ технологий создания и использования компонентов	7
1.1 Общие сведения о компонентах	7
1.2 Назначение и область применения компонентов	9
1.3 Анализ средств разработки компонентов	11
1.4 Выбор средства разработки.....	20
2 Создание визуального компонента.....	26
2.1 Постановка задачи	26
2.2 Описание алгоритма.....	31
2.3 Организация входных и выходных данных	36
2.4 Структура компонента	41
2.5 Описание работы программы	46
2.6 Инструкция по применению.....	49
Заключение.....	55
Глоссарий.....	60
Список использованных источников.....	62
Список сокращений.....	64
Приложения	65

*** Направление подготовки– «Информатика и вычислительная техника», степень (квалификация) – бакалавр.
Тема: «Создание нового компонента в визуальной среде разработки приложений».

ПРИЛОЖЕНИЕ В Образцы оформления библиографического описания использованных источников

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Примеры оформления и образцы описаний по ГОСТ Р 7.0.100-2018

Описание книги с 1 автором

Колтухова И.М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе: учебно-методическое пособие / И.М. Колтухова. – Симферополь: Ариал, 2019. – 151 с. – Текст: непосредственный.

Описание книги с 2 авторами

Игнатьев С.В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С.В. Игнатьев, И.А. Мешков. – Москва: МГИМО (университет), 2020. – 145 с. – Текст: непосредственный.

Описание книги с 3 авторами

Варламова Л.Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2019. – 398 с. – Текст: непосредственный.

Описание книги с 4 авторами

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В.В. Говдя, Ж.В. Дегальцева, С.В. Чужинов, С.А. Шулепина; под общ. ред. В.В. Говдя; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 149 с. – Текст: непосредственный.

Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией

Основы экономической теории. Политэкономия / Л.А. Воронцова, А.Д. Голижбин, О.А. Груздева [и др.]; под ред. Д.Д. Москвина. – Москва: Едиториал УРСС, 2020. – 527 с. – Текст: непосредственный.

Описание книги под редакцией

Бухгалтерский учет: учебник для вузов / под ред. П.С. Безруких. – Москва: Бухгалтерский учет, 2019. – 718 с. – Текст: непосредственный.

Описание официальных материалов

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон N 273-ФЗ (редакция от 1 мая 2019 г.): [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 дек.

2012 г.]. – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

ГОСТы

ГОСТ 31450-2013. Молоко питьевое. Технические условия = Drinkingmilk. Specifications: межгосударственный стандарт: введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июня 2013 г. N 268-ст: введен впервые: дата введения 2014-07-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом молочной промышленности Российской академии сельскохозяйственных наук. – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

Авторские свидетельства, патенты

А. с. 1007970 СССР, МПК 25 J 15/11. Устройство для захвата деталей : №3360585/25-08: заявл. 23.11.81: опубл. 30.03.83 / В.С. Ваулин, В.К. Калов (СССР). – Бюл. №12. – 2 с. – Текст: непосредственный.

Патент N 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для "сухого" ввода и способ его получения: N 2017101011: заявл. 12.01.2019: опубл. 19.12.2017 / С.Г. Белкин, А.У. Дьяченко. – 7 с.: ил. – Текст: непосредственный.

Отчеты о НИР

Исследование и разработка контрольной оснастки для контроля деталей и узлов гидроаппаратуры: отчет о научно-исследовательской работе (заключение) / Ижевский государственный технический университет; руководитель Г.П. Исупов. – Шифр темы ВФ-3-83; ГР 01820087667; Инв. 0285. – Ижевск, 2019. – 37 с. – Текст: непосредственный.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 "Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение": диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2020. – 361 с. – Текст: непосредственный.

Описание статьи с 1 автором

Данилов Ю. Новая роль фондового рынка в России / Ю. Данилов. – Текст: непосредственный // Вопросы экономики. – 2020. – №7. – С. 44-56.

Описание статьи с 2 авторами

Черниченко Т. Приоритеты развития регионального потребительского рынка / Т. Черниченко, Л. Чирков. – Текст: непосредственный // Маркетинг. – 2020. – №2. – С. 35-45.

Описание статьи с 3 авторами

Чекмарева Е. Н. Финансовый рынок и политика денежных властей / Е.Н. Чекмарева, О.А. Лакшина, И.Л. Меркурьев. – Текст: непосредственный // Деньги и кредит. – 2020. – №7. – С. 42-46.

Описание статьи с 4 авторами

Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. – Текст: непосредственный // Рынок ценных бумаг. – 2019. – №14. – С. 64-68.

Описание статьи с 5 и более авторами

Современное состояние и тенденции экономической эффективности развития сельского хозяйства Сибирского Федерального округа / Е. Афанасьев, Л. Тю, Е. Рудой [и др.]. – Текст: непосредственный // АПК: экономика, управление. – 2018. – С. 27-35.

Описание статьи из сборника научных трудов

Иванов А.И. Влияние систем удобрения на основе сапропеля на питательный режим дерново-подзолистых почв / А.И. Иванов, Д. А. Моисеев, Т.Г. Зуева. – Текст: непосредственный // Гумус и почвообразование: сборник научных трудов / Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург, 2020. – С. 64-66.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции

Козлова Е.Н. Управление конкурентоспособностью и качеством продукции в условиях перехода к рынку / Е.Н. Козлова, Н.П. Залесова. – Текст: непосредственный // Биологические и технико-экономические проблемы в сельском хозяйстве: тезисы XXXIII научно-практической конференции, 2-3 апреля 2020 года, Великие Луки. – Великие Луки, 2020. – С. 222-224.

Описание ресурса Интернет (сайта)

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации: [официальный сайт]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2020). – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2020. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.07.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

Статьи с сайтов

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата: [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2015). – Текст: электронный.

Репьев А.П. Язык рекламы / А.П. Репьев // Состав.ру [сайт]. – 2020. – URL: <https://www.sostav.ru/articles/2002/04/24/rec240402/> (дата обращения: 15.02.2020). – Текст: электронный.

Книги из электронной библиотечной системы

Барсуков Н.П. Цитология, гистология, эмбриология: учебное пособие / Н.П. Барсуков. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 248 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система

«Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/113918> (дата обращения: 16.07.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Культура русской речи: учебник / отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 560 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1088887> (дата обращения: 11.05.2020).

Коробейникова Л.С. Документационное обеспечение делового общения: Учебное пособие / Л.С. Коробейникова, О.М. Купрюшина; под ред. Д.А. Ендовицкого. - Москва: Магистр, 2020. - 302 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/244969> (дата обращения: 11.05.2020).

Описание статьи из электронной библиотечной системы

Татаринцев В.Л. Гранулометрический состав и почвообразование / В.Л. Татаринцев, Л.М. Татаринцев // Вестник Алтайского государственного аграрного университета. – 2013. – № 10. – С. 17-23. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/289237> (дата обращения 16.07.2020) .– Режим доступа: для авториз. пользователей.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Сводная таблица унифицированных требований к оформлению письменных студенческих работ

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации		
		Реферат	Реферат-рецензия	Курсовая работа, курсовой проект
1	Формат листа бумаги	A4	A4	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов	14 пунктов	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman	Times New Roman	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный	Полуторный	Полуторный
5	Кол-во строк на странице	28-30 строк (1800 печатных знаков с пробелами)	28-30 строк (1800 печатных знаков с пробелами)	28-30 строк (1800 печатных знаков с пробелами)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)	1,25 см (5 знаков)	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	7-12 страниц машинописного текста	3-11 страниц машинописного текста	20-40 страниц машинописного текста
9	Объем введения	Не требуется	Не требуется	2-3 с. машинописного текста
10	Объем основной части	5-7 страниц машинописного текста	3-11 страниц машинописного текста	15-25 с. машинописного текста
11	Объем заключения	Не требуется	Не требуется	2-3 с. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Основная часть. Список использованных интернет-ресурсов. Список использованных источников. Приложения	Титульный лист. Основная часть.	Титульный лист. Задание на курсовую работу. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.
15	Структура основной части	2 главы	1 глава	2-3 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	Не требуется	Не требуется	Обязательно 15-20 понятий
17	Состав списка использованных интернет-ресурсов	Минимум 3 библиографических описания	Не требуется	Не требуется
18	Состав списка использованных источников	Не обязательно	Не требуется	30-50 библиографических описаний документальных и литературных источников
19	Список сокращений	Не требуется	Не требуется	Не обязательно
20	Наличие приложений	Не требуется	Не требуется	Обязательно
21	Оформление содержания	Содержание (оглавление) включает в себя	Не требуется	Содержание (оглавление) включает в себя

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации		
		Реферат	Реферат-рецензия	Курсовая работа, курсовой проект
	(оглавления)	заголовки всех разделов, глав, приложений с указанием страниц начала каждой части		заголовки всех разделов, глав, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ В ДИДАКТИКУ И ТЕХНОЛОГИЮ ОБУЧЕНИЯ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КУРС)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки: В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.03;11

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ
ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ И ИХ
ПЕРЕДАЧЕ НА ПРОВЕРКУ**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

И.А. Левиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ И ИХ ПЕРЕДАЧЕ НА ПРОВЕРКУ

В методических указаниях изложены требования к заполнению электронных шаблонов творческих работ, выполняемых обучающимися в период освоения образовательных программ, для транспортировки на проверку и последующее хранение.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Творческие работы – обязательный вид учебной работы обучающихся, предусмотренный учебными планами по направлениям подготовки обучающихся. Выполнение творческих работ направлено на то, чтобы способствовать овладению обучающимися универсальными и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО, личностному и профессиональному развитию обучающихся. К ним относятся следующие виды:

- семинар-обсуждение реферата (виды рефератов: реферат-эссе; реферат-исследование региональное; реферат-исследование производственное; реферат-задание; реферат персональный; реферат по выявлению компетенций; реферат-презентация; реферат-пример; реферат-рецензия);
- курсовая работа;
- курсовой проект;
- отчет о практике;
- отчет о практике магистранта;
- отчет по научно-исследовательской работе магистранта (НИРМ);
- электронная письменная предзащита выпускной квалификационной работы (ВКР);
- электронная письменная предзащита магистерской диссертации (МД).

1.2 В настоящих методических указаниях описан порядок загрузки работы для проверки в ИИР КОП, а также требования к оформлению электронного шаблона следующих видов работ: реферат, курсовая работа; курсовой проект; отчет по научно-исследовательской работе магистранта (НИРМ).

1.3 Порядок загрузки отчетов по практике, а также требования к оформлению электронного шаблона отчета по практике описаны в методических указаниях «Заполнение электронного шаблона отчета по практике и передача его на проверку».

Порядок загрузки работы для проверки в ИИР КОП, а также требования к оформлению электронного шаблона ВКР описаны в методических указаниях «Заполнение электронного шаблона по письменной предзащите и передача его на проверку».

1.4 Перед выполнением письменной творческой работы обучающийся должен запланировать дату выполнения занятия (загрузки творческой работы на проверку) при помощи механизма автозаписи.

1.5 Максимальный объем творческой работы вместе с файлами приложений не должен превышать 1 Мбайт.

1.6 Для заполнения электронного шаблона творческие работы должны быть оформлены в формате MS Word в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

1.7 Требования по выполнению занятия «Реферат-рецензия» описаны в отдельных методических указаниях.

1.8 Требования по написанию отчета о практике и отчета о практике магистранта описаны в отдельных методических указаниях.

2 СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ШАБЛОНА ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Файлы электронных шаблонов предназначены для формирования творческих работ, их транспортировки для проверки и последующего хранения. Обязательные элементы шаблонов в зависимости от вида творческих работ приведены в таблице 1.

Таблица 1. Элементы шаблонов творческих работ

№ п/п	Элемент творческой работы	Наличие (+) или отсутствие (–) структурного элемента в работе			
		Семинар-обсуждение реферата (реферат-эссе, реферат-исследование региональное, реферат-исследование производственное, реферат-задание, реферат персональный, реферат по выявлению компетенций, реферат-презентация, реферат-пример)	курсовая работа, курсовой проект	отчет по НИРМ	электронная письменная предзащита ВКР, электронная письменная предзащита МД
1	Основные данные о работе	+	+	+	+
3	Определения			+	
4	Обозначения и сокращения			+	
5	Содержание		+	+	+
6	Введение		+	+	+
7	Основная часть	+	+	+	+
8	Заключение		+	+	+
9	Глоссарий		+		+
10	Список использованных источников	+	+	+	+
11	Список сокращений		+		+
12	Приложения	+	+	+	+

Как видно из таблицы, состав элементов зависит от вида творческой работы. Поэтому файлы шаблонов строго индивидуальны для каждого вида творческой работы. Менять структурные элементы местами **не допускается**. Каждый элемент шаблона начинается с новой страницы.

Все заголовки структурных элементов шаблона оформлены элементами стиля «Заголовок 1». Заголовки глав элемента «Основная часть» оформлены стилем «Заголовок 2». Поскольку эти стили являются идентификаторами структурных элементов шаблона, они не подлежат изменению, а их использование допустимо только для оформления указанных структурных элементов.

Другие заголовки, если они необходимы (например, разделы 2.1, 2.2 «Основной части» и т.д.), не допускается оформлять стилем заголовков. Их форматируют вручную в соответствии с методическими указаниями по оформлению соответствующих работ. **Использование в тексте «Основной части» работы каких-либо иных стилей заголовков запрещено. Менять структурные элементы местами и наименования разделов не допускается.**

В рамках шаблонов: реферат-эссе, реферат-исследование региональный, реферат-исследование производственный, реферат-задание, реферат персональный, реферат по выявлению компетенций, реферат-презентация, реферат-пример – использование заголовков стилей «Заголовок 1» и «Заголовок 2» допустимо только для оформления указанных структурных элементов.

В электронном шаблоне творческих работ (реферат-эссе – приложение А; реферат-исследование региональное – приложение Б; реферат-исследование производственное –

приложение В; реферат-задание – приложение Г; реферат персональный – приложение Д; реферат по выявлению компетенций – приложение Е; реферат-примеры – приложение Ж; реферат-презентация – приложение И; курсовая работа, курсовой проект – приложение К; отчет по НИРМ – приложение Л) все структурные элементы оформлены согласно установленным требованиям, поэтому тексты творческих работ рекомендуется заполнять прямо в шаблоне. Для того чтобы появилась возможность работы в электронном шаблоне, необходимо навести курсор на нужный файл, приведенный в приложении, и произвести его открытие двойным щелчком мыши.

По окончании работы с шаблоном необходимо проверить правильность заполнения шаблона согласно приложению Р.

Перенос элемента на другую страницу должен оформляться при помощи форматирования абзаца без применения символа «Разрыв страницы». Порядок переноса описан в приложении М.

3 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ШАБЛОНОВ

3.1 Создание файлов творческих работ

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше.

Открыть файл шаблона (например, «Отчет по НИРМ»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Отчет по НИРМ».

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer

Открыть файл шаблона (например, «Отчет по НИРМ»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». *В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)»* и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Отчет по НИРМ».

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc** или **.docx**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

3.2 Порядок заполнения структурных элементов шаблона

3.2.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» (таблица 2) является обязательным структурным элементом электронного шаблона для всех видов творческих работ.

Таблица 2. Основные данные о работе

Поле	Содержание
Версия шаблона	
Вид работы	
Название дисциплины	

Тема (для всех видов творческих работ, кроме отчета о практике, отчета о практике магистранта)	
Фамилия обучающегося	
Имя обучающегося	
Отчество обучающегося	
№ договора (контракта)	
№ семестра, соответствующий учебному плану (только для НИРМ)	
Ф.И.О. научного руководителя, степень, звание (только для НИРМ)	
E-mail магистранта (только для НИРМ)	

Обязательные для заполнения поля

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона не допускается.

Поле «Вид работы» – данное поле должно содержать вид работы (реферат-эссе, реферат-исследование региональное, реферат-исследование производственное, реферат-задание, реферат персональный, реферат по выявлению компетенций, реферат-презентация, реферат-пример).

Поле «Название дисциплины» – вводится код и название дисциплины, по которой выполняется данный вид работы.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему творческой работы.

Поля «Фамилия», «Имя» предназначены для ввода фамилии, имени обучающегося (пишется в именительном падеже).

Поле «№ контракта» предназначено для ввода № контракта.

Требования к сканированной копии документов:

- отсканированная копия должна быть цветной, максимально отражающей оригинал – полностью оформленное направление на практику, с подписями и печатями;
- объем файла документа не должен превышать 2,5 Мбайт.

Поле «№ семестра ...» заполняется только для работы «Отчет по НИРМ».

Поле «Ф.И.О. научного руководителя...» заполняется только для «Отчета по НИРМ»

Поле «E-mail магистранта» предназначено для ввода адреса электронной почты магистранта. Адрес необходим для связи между магистрантом и научным руководителем.

Необязательное для заполнения поле.

Поле «Отчество» предназначено для ввода отчества. Не заполняется только в том случае, если у обучающегося отчество отсутствует.

3.2.3 Раздел «Определения»

Данный структурный элемент имеется только в шаблоне отчета о научно-исследовательской работе. В других шаблонах он отсутствует.

Раздел «Определения» заполняется только для первого отчета о научно-исследовательской работе. При составлении других отчетов данный раздел следует удалить.

Термины необходимо разместить в разделе «Определения» таблицы, заполнив соответствующими данными поля «Понятие», «Определение». Наименование раздела изменять не допускается.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов допускается изменять.

Таблица в шаблоне рассчитана на 10 понятий. Сортировать понятия необходимо по алфавиту. Для того чтобы вставить строку для ввода дополнительного понятия, необходимо произвести определенные действия (приложение Н).

3.2.4 Раздел «Обозначения и сокращения»

Данный структурный элемент имеется только в шаблоне отчета о научно-исследовательской работе. В других шаблонах он отсутствует.

Если в отчете имеются обозначения и сокращения, то раздел является обязательным для заполнения. Наименование раздела изменять не допускается. Список сокращений вставляется вместо фразы «Вставьте сюда список обозначений и сокращений».

3.2.5 Раздел «Содержание»

Раздел «Содержание» во всех творческих работах, кроме отчета по НИРМ, следует после элемента «Основные данные о работе» на следующей странице шаблона, на которой необходимо поместить текст содержания творческой работы. В заголовке обязательно должно быть написано «Содержание».

В реферате-эссе, реферате-исследовании региональном, реферате-исследовании производственном, реферате-задании, реферате персональном, реферате по выявлению компетенций, реферате-презентации, реферате-примере данный структурный элемент отсутствует.

3.2.6 Раздел «Введение»

Текст введения вставляется вместо фразы «Здесь разместите текст введения».

Количество страниц введения варьируется от 1 до 7 в зависимости вида творческой работы и в соответствии с методическими указаниями к содержанию и оформлению конкретной творческой работы.

В реферате-эссе, реферате-исследовании региональном, реферате-исследовании производственном, реферате – задании, реферате персональном, реферате по выявлению компетенций, реферате-презентации, реферате-примере данный структурный элемент отсутствует.

3.2.7 Раздел «Основная часть»

Семинар-обсуждение реферата (реферат-эссе, реферат-исследование региональное, реферат-исследование производственное, реферат-задание, реферат персональный, реферат по выявлению компетенций, реферат-презентация, реферат-пример).

Название глав раздела необходимо изменить в соответствии с темой реферата-эссе и других творческих работ (реферата-исследования регионального, реферата-исследования производственного, реферата-задания, реферата персонального, реферата по выявлению компетенций, реферата-презентации, реферата-примера). Вместо слов «Глава основной части» необходимо написать название главы. Например, «Анализ эффективности инвестиционной деятельности предприятия».

Объем основной части реферата-эссе и других творческих работ (реферата-исследования регионального, реферата-исследования производственного, реферата-задания, реферата персонального, реферата по выявлению компетенций, реферата-презентации, реферата-примера) должен составлять 9000–12600 символов с пробелами (5–7 страниц по 1800 символов на страницу).

Допускается деление основной части на параграфы.

Курсовая работа

Название глав раздела необходимо изменить в соответствии с темой курсовой работы. Например, вместо слов «1 глава основной части» необходимо написать «1 Анализ эффективности инвестиционной деятельности предприятия», вместо слов «2 глава основной части» – «2 Инвестиции и инвестиционные решения инвестора».

Общий объем основной части курсовой работы должно составлять 15–20 страниц. Количество глав: от 2 до 3. Допускается деление основной части на параграфы. В случае отсутствия в курсовой работе третьей главы заголовок «3 глава основной части» необходимо удалить.

Главы должны быть соразмерны по объему: количество символов с пробелами одной главы должно отличаться от другой не более чем на 9000 единиц. (Порядок определения количества символов в главе – приложение П.)

Отчет по НИРМ

При заполнении шаблона отчета по НИРМ вместо слов «Глава основной части» необходимо внести название главы основной части в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению отчета и темой работы.

3.2.8 Раздел «Заключение»

Текст заключения вставляется вместо фразы «Вставьте сюда текст заключения».

Количество страниц заключения от 2 до 7 (определяется методическими указаниями по оформлению конкретного вида творческой работы).

В реферате-эссе, реферате-исследовании региональном, реферате-исследовании производственном, реферате-задании, реферате персональном, реферате по выявлению компетенций, реферате-презентации, реферате-примере данный структурный элемент отсутствует.

3.2.9 Раздел «Глоссарий»

Раздел «Глоссарий» заполняется в таблице соответствующими данными полей «№ п/п», «Понятие», «Определение». Наименование раздела изменять не допускается.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов допускается изменять.

Таблица в шаблоне рассчитана на 15 понятий. Сортировать понятия необходимо по алфавиту. Для того чтобы вставить строку для ввода дополнительного понятия, необходимо произвести определенные действия (Приложение Р).

Данный структурный элемент используется только в электронных шаблонах следующих творческих работ:

- курсовая работа;
- курсовой проект;
- электронная письменная предзащита ВКР;
- электронная письменная предзащита МД.

3.2.10 Раздел «Список использованных источников»

Список использованных источников представляется к творческой работе в целом. Его размещают в разделе «Список использованных источников» в таблице, заполнив первый столбец порядковыми номерами источников, второй столбец – их библиографическими описаниями. Наименование раздела изменять не допускается. Порядковый номер источников может проставляться как вручную, так и автоматически.

При оформлении использованных источников необходимо указать следующие элементы библиографических данных: фамилия автора, инициалы; название источника; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.п.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в источнике.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее источников. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов изменять допускается.

Количество использованных источников зависит от вида творческой работы: курсовая работа, курсовой проект – от 10 до 50 наименований.

Для того чтобы вставить строку для ввода дополнительного источника, необходимо произвести действия, описанные в приложении Н.

Если в отчете в соответствии с методическими указаниями отсутствует элемент «Список использованных источников», заголовок «Список использованных источников» необходимо удалить вместе с таблицей.

В таблице 3 приведен пример оформления элемента «Список использованных источников».

Таблица 3. Пример оформления элемента «Список использованных источников»

№ п/п	Список использованных источников
1	Бескид П. П. Проектирование защищенных информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. П. Бескид, В. Ю. Суходольский, Ю. М. Шапаренко. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2020. Ч. 1. Конструкторское проектирование. Защита от физических полей. - ISBN 5-235-02408-7 (в пер.)
2	Золотов С. Ю. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Золотов. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2019.-ISBN 5-7834-0066-1
...	
п	Баркалов В. Я. История политических учений Древнего мира: методическое пособие. – Барнаул : ИГ "Си-пресс", 2020. – 40 с.

3.2.11 Раздел «Список использованных интернет-ресурсов»

Данный раздел предназначен для размещения ссылок на интернет-ресурсы, использованные при написании реферата-эссе, реферата-исследования регионального, реферата-исследования производственного, реферата-задания, реферата персонального, реферата по выявлению компетенций, реферата-презентации, реферата-примера.

Использованные интернет-ресурсы необходимо разместить в разделе «Список использованных интернет-ресурсов» в таблице, заполнив первый столбец порядковыми номерами источников, второй столбец – наименованиями интернет-ресурсов, третий раздел – ссылками на конкретную используемую страницу интернет-ресурса.

Наименование раздела «Список использованных интернет-ресурсов» изменять не допускается.

Порядковый номер источников может проставляться как вручную, так и автоматически.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов допускается изменять.

Таблица в шаблоне рассчитана на 3 ссылки (минимальное количество ссылок, допустимое в творческой работе). Для того чтобы вставить строку для ввода дополнительной ссылки, необходимо произвести действия, описанные в приложении Н.

В таблице 4 приведен пример оформления элемента «Список использованных интернет-ресурсов».

Таблица 4. Пример оформления элемента «Список использованных интернет-ресурсов»

№ п/п	Наименование интернет-ресурса	Ссылка на конкретную используемую страницу интернет-ресурса
1	Баркалов В. Я. История политических учений Древнего мира: методическое пособие. – Барнаул : ИГ "Си-пресс", 2020. – 40 с.	http://window.edu.ru/resource/060/78060
2	Мачин И. Ф. История политических и правовых учений: конспект лекций. – М. : Юрайт-Издат, 2020. – 208 с.	http://lawcanal.ru/html.acti.uchebniki.actii.ippu.html
3	Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001	www.president.kremlin.ru

3.2.12 Раздел «Список сокращений»

Если в творческой работе имеются сокращения, то раздел является обязательным для заполнения. Наименование раздела изменять не допускается. Список сокращений вставляется вместо фразы «Вставьте сюда список сокращений».

В реферате-эссе, реферате-исследовании региональном, реферате-исследовании производственном, реферате-задании, реферате персональном, реферате по выявлению компетенций, реферате-презентации, реферате-примере данный структурный элемент отсутствует, список сокращений не делается.

3.2.13 Раздел «Приложения»

Структурный элемент шаблона «Приложения» содержится во всех видах творческих работ и начинается с заголовка стиля «Заголовок 1». Каждое приложение должно быть оформлено отдельным файлом в заархивированном виде. Порядок архивирования изложен в данной инструкции в приложении С.

Для следующих видов творческих работ данный раздел обязателен для заполнения: реферат-презентация (в приложение загружается презентация, разработанная в ходе выполнения реферата-презентации), курсовая работа, курсовой проект, отчет по НИР магистранта, электронная письменная предзащита ВКР, электронная письменная предзащита МД.

Форматы архивированных файлов могут быть следующие: zip, rar, 7z (рисунок 1).

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Обозначения приложений (буква) и файлы приложений необходимо разместить в таблице. При этом в левой колонке необходимо разместить обозначение приложения, в правой – архивированный файл приложения в соответствии с порядком действий, размещенным в приложении Т («Порядок размещения файлов приложения в шаблоне»).

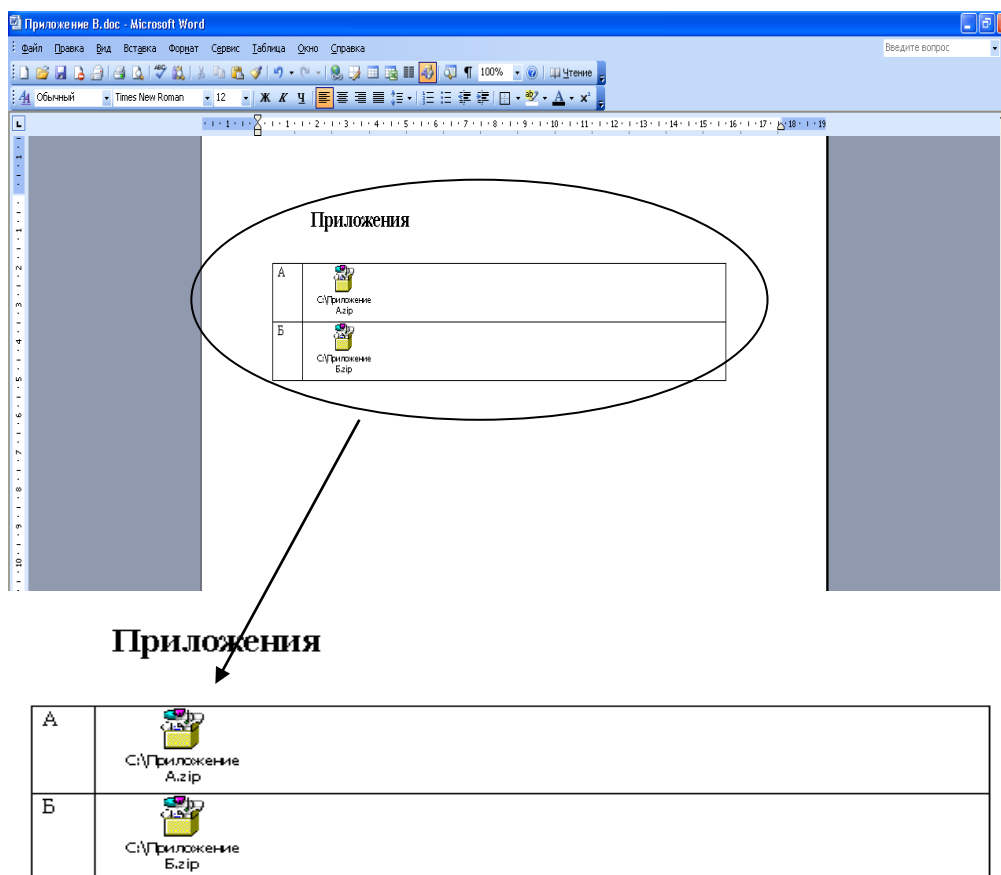


Рисунок 1 Оформление приложений

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1 Требования к содержанию текста

Требования к содержанию текста творческой работы изложены в методических указаниях и рекомендациях по каждому конкретному виду творческой работы.

Реферат-эссе, реферат-исследование региональное, реферат-исследование производственное, реферат-задание, реферат персональный, реферат по выявлению компетенций, реферат-презентация, реферат-пример.

Реферат-эссе является самостоятельной письменной работой на тему, соответствующую модулю изучаемой дисциплины. Подготовка реферата-эссе развивает навыки и умения самостоятельного творческого мышления научной работы обучающихся, а также письменного изложения ими собственных мыслей.

Реферат-эссе должен содержать:

- четкое изложение сути поставленной проблемы;
- включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы;
- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания качества выполненного реферата-эссе:

- самостоятельность выполнения работы;
- аргументированность основных положений и выводов;
- четкая, лаконичная, оригинальная постановка и обоснованность изучаемой проблемы;
- уровень освоения темы и степень полноты изложения материала;
- соответствие реферата-эссе требованиям.

Общая форма изложения и раскрытия содержания темы реферата-эссе должна соответствовать жанру проблемной научной статьи.

Реферат-эссе включает следующие обязательные элементы: титульный лист (основные данные о работе и её исполнителе), содержание, текст реферата-эссе, список использованной литературы. В зависимости от специфики излагаемого материала реферат-эссе может иметь приложения.

Во введении к реферату-эссе необходимо определить проблему, сформулировать цели и задачи исследования, а также гипотезу. Реферат-эссе может носить теоретический, практический и теоретико-практический характер. В первом варианте работа основана на обзоре научных и иных источников с выделением тезиса или идеи, которая объясняет проблему, поставленную в реферате-эссе. Во втором варианте реферата-эссе формулируется тезис, затем описываются используемые данные и в заключение излагаются результаты практического исследования. Аргументированно построенное доказательство должно содержать критическую оценку изложенного материала. В третьем варианте должны присутствовать все те требования, которые предъявляются к первым двум.

В разделе «Заключение» реферата-эссе необходимо сделать выводы по проделанной работе и определить возможные пути дальнейших исследований.

4.2 Требования к оформлению текста

Под текстом творческой работы подразумевается структурированное содержание, размещаемое в соответствующих разделах шаблона.

Единые требования к тексту

Текст должен быть оформлен шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный, цвет шрифта – авто, верхнее и нижнее поля – 20 мм; левое поле – 20 мм и правое – 10 мм; абзац – 1,25 см. Форматирование абзаца производится способом, приведенным в приложении М. Установка отступов пробелами, табуляцией и другими способами не допускается.

Правила оформления рисунков, формул и таблиц внутри текста одинаковы для всех творческих работ. Они изложены в методических указаниях «Правила оформления учебных письменных работ».

В тексте творческой работы рисунки, формулы и таблицы оформляются в соответствии с приложением У.

Каждый структурный элемент творческой работы начинается со следующей строчки после названия раздела.

Тексты на иностранных языках следует набирать в соответствующих им раскладках клавиатуры.

В тексте для специального оформления можно использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание.

В тексте можно использовать несколько абзацев.

Допустимо использование надписей, надстрочных и подстрочных символов, сносок (приложение Ф).

Страницы творческой работы нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки в конце номера.

Не допускается:

- использование спецсимволов Microsoft Word: мягкий перенос, неразрывный дефис, разрыв раздела, разрыв страницы;
- использование символа абзаца в конце заполненного шаблона;
- использование в тексте закладок, гиперссылок.

Следует иметь в виду, что наличие единого шаблона не означает, что требования к работам являются одинаковыми. Основные различия касаются структуры и объема отчета. Максимальный объем творческой работы вместе с файлами приложений не должен превышать 1 Мбайт.

5 ПЕРЕЧЕНЬ НЕДОПУСТИМЫХ ДЕЙСТВИЙ В ШАБЛОНЕ

Структуру, представленную в шаблоне, изменять не допускается.

Удалять существующие разделы (кроме главы 3 в основной части и списка сокращений), добавлять другие разделы, изменять порядок их следования не допускается.

Изменение стилей для заголовков разделов не допускается.

При вставке в шаблон разделов творческой работы необходимо соблюдать форматирование (шрифт, нумерацию страниц, интервал между строками и т.д.) согласно данным методическим указаниям. В шаблоне содержатся инструктивные указания, выделенные синим цветом, при их удалении из шаблона необходимо установить форматирование текста согласно действующим методическим указаниям.

В случае несоблюдения требований по заполнению электронного шаблона работа будет возвращена на доработку.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ

6.1 Обучающийся оформленную в электронном шаблоне творческую работу может передать на проверку двумя способами:

- 1) самостоятельно отправить файл с творческой работой на проверку через сайт «Личная студия». Более подробно смотрите пункт 7 настоящей инструкции;
- 2) передать файл с творческой работой учебно-вспомогательному персоналу на любом электронном носителе (флеш-накопителе, компакт-диске и др.). При положительном результате проверки представитель учебно-вспомогательного персонала обеспечивает загрузку файла творческой работы на отправку и проверку.

6.2 Оценивание творческой работы осуществляется по трем уровням:

- роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль);
- ассессмент обучающимися (взаимооценка);
- оценивание преподавателем.

Результаты аттестации, а также сами работы сохраняются в электронном портфолио обучающегося и доступны для просмотра обучающемуся на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио» → «Письменные работы».

7 ЗАГРУЗКА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ ЧЕРЕЗ САЙТ «ЛИЧНАЯ СТУДИЯ»

7.1 Выбор занятия для загрузки творческой работы

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 2).

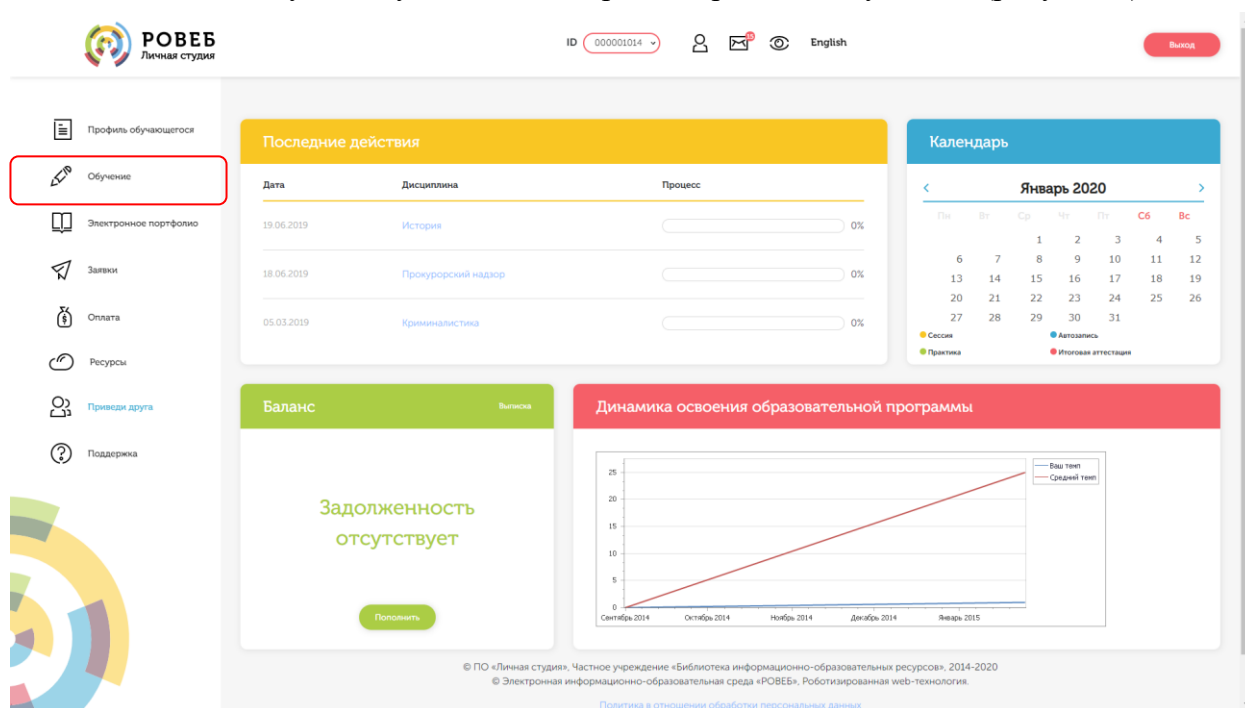


Рисунок 2 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 3). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

Учебный план

1 КУРС (2013-2014)

2 курс >

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
История		1		2	3 Экз							
Прокурорский надзор		1		2	3 Экз							
МАТЕМАТИКА		1	Учебная практика (2 недели)		2 3/о							
		2		4	5 Зач							
		3		1	2 3/о							
Гражданский и арбитражный процесс		1		3	5							
		2		4	3							
Региональное управление и территориальное планирование		1		2	4							
		1		3	5 Экз							
		2		4	5							
Культура речи и деловое общение						1		2		3 3/о		
МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА						1		2		3		
Гражданский процесс						1		1		2 3/о		
Преступления в сфере экономической деятельности												
						2		4		6		
						3		5		7		
Уголовный процесс						1		5		8		
						2		6		9		
						3		7		10		
						4		4		8		
Конституционное право							1	5		9		

Рисунок 3 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

7.2 Планирование даты загрузки творческой работы для проверки

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды РовЕб определяет дату загрузки творческой работы.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию творческой работы. При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания автозаписи. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие, которые вы хотите выполнить, и в появившемся окне (рисунок 4) записаться на подходящую дату, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить»..

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« **Февраль 2021** »

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 4 Автозапись на занятие

Появится окно с информацией об успешной записи (рисунок 5).

Вы записаны на **2021-02-01**
Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 5 Автозапись на занятие успешно выполнена

7.3 Просмотр темы работы

После автозаписи для просмотра темы работы необходимо снова войти в занятие (см. пункт 7.1). Вам откроется форма загрузки творческой работы (рисунок 7). В разделе «Тема» будет указана тема работы.

7.4 Отправка творческой работы на проверку

После выбора нужного занятия (см. пункт 7.1) вам откроется форма загрузки творческой работы (рисунок 7). Для отправки работы на проверку необходимо:

- загрузить файл работы;
- провести проверку работы на оригинальность с помощью сайта <https://www.antiplagiat.ru/> и вложить скриншот с результатами проверки.
- провести селф-ассесмент, который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы;
- загрузить или записать файл устного выступления.

Далее эти разделы описаны подробно.

7.4.1 Загрузка файла работы

В данной форме необходимо нажать на кнопку «Выбрать» рядом с полем «Файл работы», далее нажать на кнопку «Выберите файл» (рисунок 6). В открывшемся окне найти файл с той работой, которую вы хотите загрузить на проверку.

Реферат-исследование региональное

Дисциплина: Прокурорский надзор (курс 1)

[Скачать шаблон работы](#)

Тема: Особенности реализации полномочий прокурора по надзору за соблюдением прав и свобод человека и гражданина в регионе Вашего проживания

Файл работы	*		Выбрать	файл работы
Скриншот проверки www.antiplagiat.ru	*		Выбрать	файл-скриншот с результатом самопроверки в системе антиплагиат (https://www.antiplagiat.ru/) в формате JPEG (jpg)
Процент уникальности работы	*			процент уникальности работы в системе антиплагиат https://www.antiplagiat.ru/ , числовое значение

☐ Подтверждаю отсутствие в моей работе неправомерных заимствований

Как изменить формат файла на .txt для загрузки на www.antiplagiat.ru

Просим Вас произвести оценку собственной работы

Критерии асессмента творческой работы	Баллы
1. Профессиональные компетенции	
2. Общекультурные компетенции	

Аттестация работы

Отправить работу на проверку

Рисунок 6 Форма загрузки творческой работы

Дополнительно в данной форме можно скачать шаблон для выполнения творческой работы.

7.4.2 Проверка работы на оригинальность с помощью сайта <https://www.antiplagiat.ru/>

Для получения справки необходимо загрузить работу на сайт системы «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>), получить отчет о заимствовании, сделать снимок (скриншот) отчета и прикрепить его к работе по кнопке «Выбрать» напротив поля «Скриншот проверки www.antiplagiat.ru. В поле «Процент уникальности работы» необходимо ввести числовое значение процента уникальности работы, полученного в системе «Антиплагиат» <https://www.antiplagiat.ru/>.

Проверка работы на сайте <https://www.antiplagiat.ru/> осуществляется только в формате txt. В приложении X описано, как перевести файл в этот формат.

7.4.3 Проведение селф-ассессмента

Селф-ассесмент включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (см. рисунок 7);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения);

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассесмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ЭССЕ



Шаблон эссе.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ИССЛЕДОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО



Реферат-исследова
ние региональный.c

ПРИЛОЖЕНИЕ В ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО



Реферат-исследова
ние производствен-

ПРИЛОЖЕНИЕ Г ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ЗАДАНИЯ



Реферат-задание.d
ос

ПРИЛОЖЕНИЕ Д ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА ПЕРСОНАЛЬНОГО



Реферат
персональный.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ Е ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ



Реферат по
выявлению компете

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ПРИМЕРА



Реферат-примеры.d
ос

ПРИЛОЖЕНИЕ И ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ РЕФЕРАТА-ПРЕЗЕНТАЦИИ



Реферат-презентац
ия.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ К ШАБЛОН ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ, ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА



Шаблон
курсовой.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ Л ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА ПО НИРМ



Отчет по НИРМ.doc

ПРИЛОЖЕНИЕ М ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦА. ПЕРЕНОС ТЕКСТА НА НОВУЮ СТРАНИЦУ

1. Поставить курсор перед заголовком, который должен быть перенесен на следующую страницу, главы, которую необходимо перенести на следующую страницу.

2. Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац». Откроется форма «Абзац»;

- в **Word 2007/2010 и старше** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок М.1).

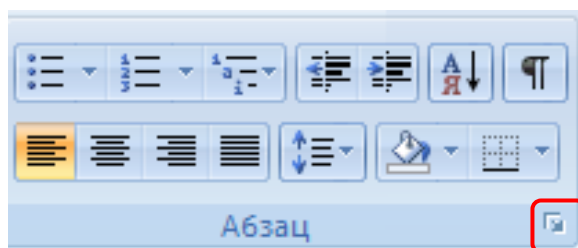


Рисунок М.1 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007\2010

3. В открывшемся диалоговом окне установить следующие параметры:

- в **Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше** во вкладке «Положение на странице» поставить галочку напротив поля «С новой страницы» (рисунок М.2);

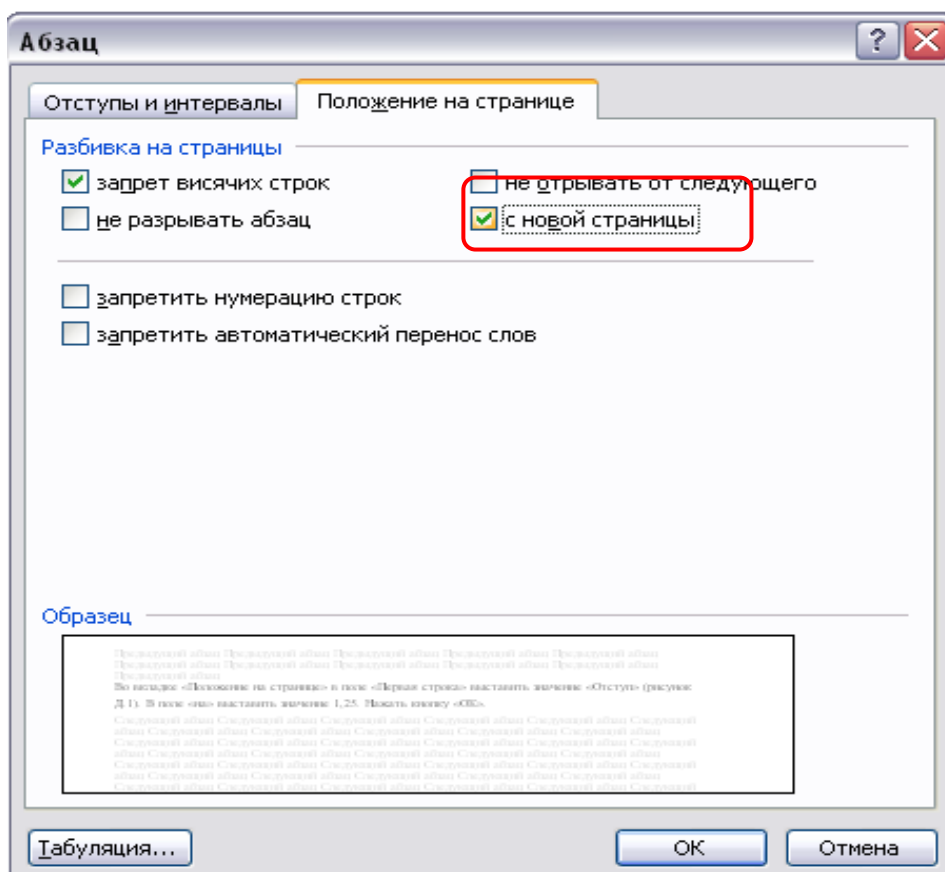


Рисунок М.2 Форма «Абзац». Вкладка «Положение на странице»

в Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше

- в **OpenOffice.org Writer** поставить флажок в области «Разрывы» на значение «Добавить разрыв». В раскрывающемся списке «Тип» выбрать пункт «Страница». В раскрывающемся списке «Положение» выбрать «Перед».

В разделе «Параметры» поставить галочки на пункты «Не отрывать от следующего», «Запрет начальных висячих строк», «Запрет конечных висячих строк» (рисунок М.3).

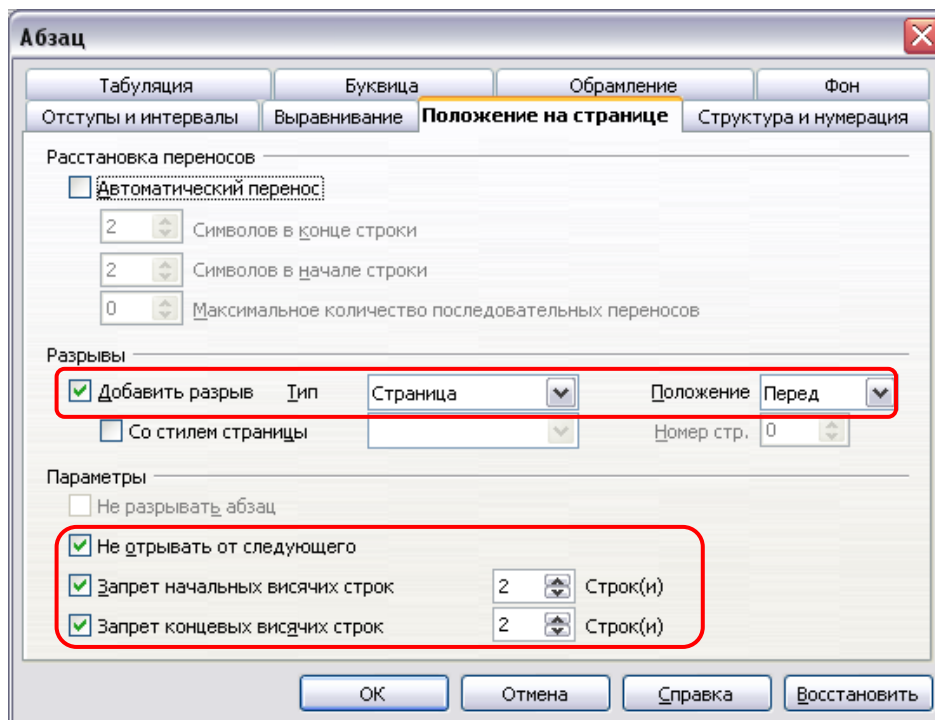


Рисунок М.3 Форма «Абзац». Установка опций во вкладке «Положение на странице» в OpenOffice.org Writer

Нажать кнопку «ОК».

Форматирование отступов абзацев

Выделить текст, для которого необходимо установить отступ.

Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац». Откроется форма «Абзац»;

- в **Word 2007/2010 и старше** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок М.4).

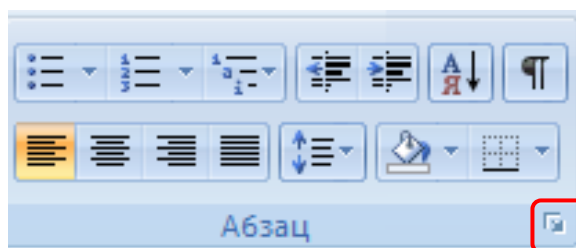


Рисунок М.4 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007/2010

Во вкладке «Отступы и интервалы» в поле «Первая строка» выставить значение «Отступ» (рисунки М.5, М.6). В поле «на» выставить значение 1,25. Нажать кнопку «ОК».

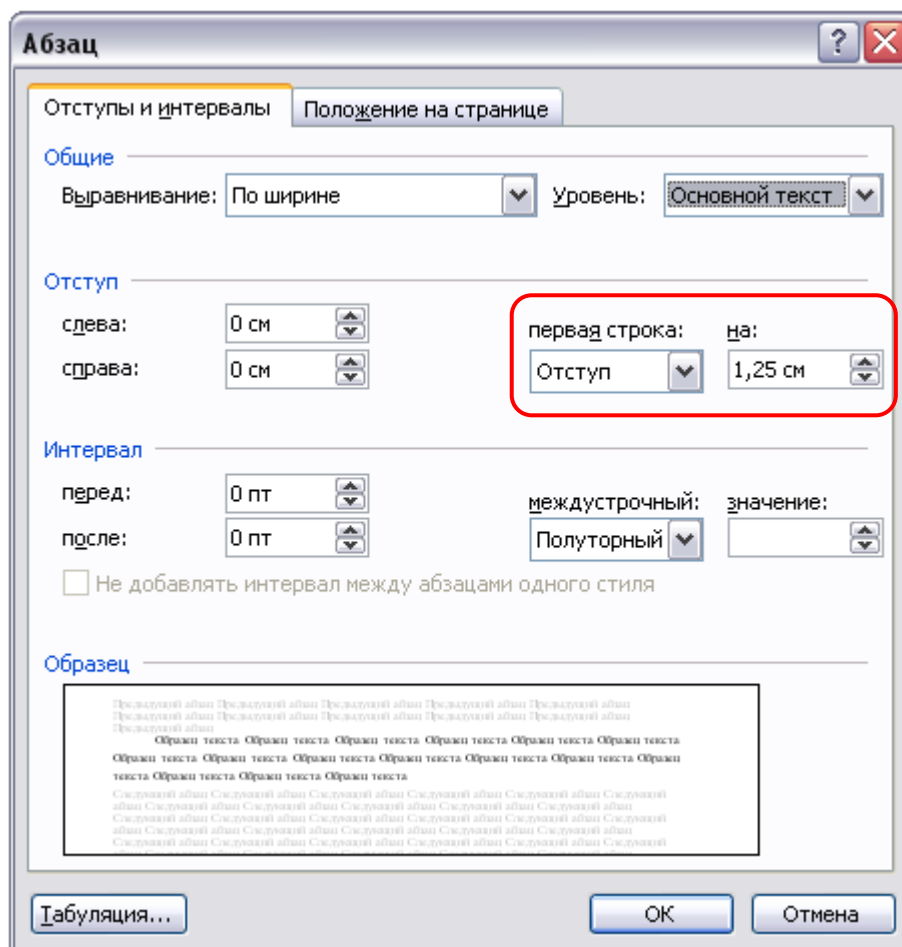


Рисунок М.5 Форма «Абзац» в среде MS Word

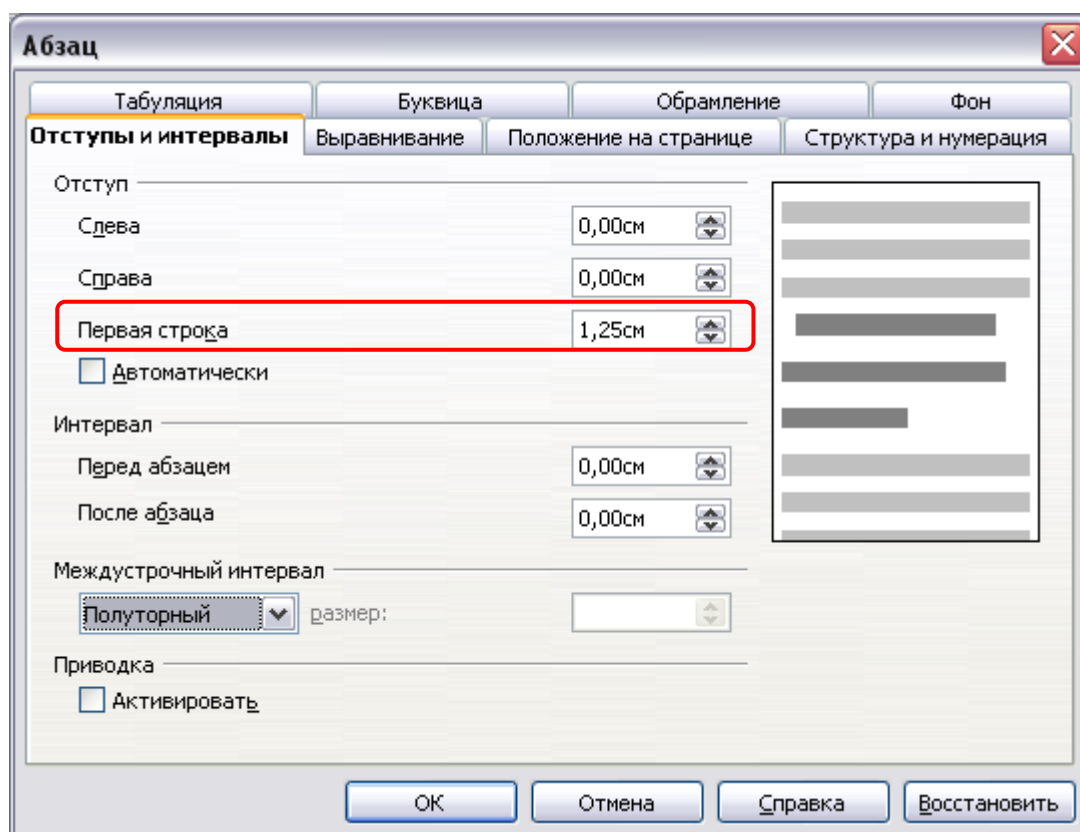


Рисунок М.6 Форма «Абзац» в среде OpenOffice.org Writer

ПРИЛОЖЕНИЕ Н ВСТАВКА СТРОКИ В ТАБЛИЦУ

Для того чтобы вставить дополнительную строку в таблицу, необходимо:

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003:**

а) выделить последнюю строку таблицы (или столько последних строк, сколько необходимо добавить понятий);

б) в меню «Таблица» выбрать пункт «Вставить» и подпункт «Строки ниже»;

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2007/2010 и старше** для вставки и удаления элементов таблицы предназначены инструменты панели "Строки и столбцы" контекстной ленты "Макет" (рисунок Н.1);

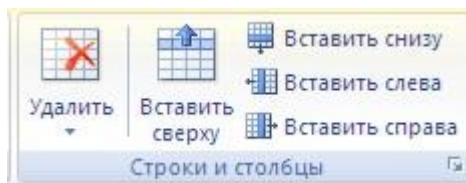


Рисунок Н.1 Инструменты для работы с таблицами в среде Microsoft Word 2007/2010

Примечание. Можно быстро добавить строку в конец таблицы, щелкнув правую нижнюю ячейку и нажав клавишу TAB.

- **в текстовом редакторе OpenOffice.org Writer:**

а) в окне открытого документа установите курсор ввода текста в любую ячейку строки, после которой необходимо добавить новую строку;

б) щелкните по кнопке «Вставить строку» на панели «Таблица».

ПРИЛОЖЕНИЕ П ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА СИМВОЛОВ С ПРОБЕЛАМИ В РАЗДЕЛЕ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ В РАЗЛИЧНЫХ ТЕКСТОВЫХ РЕДАКТОРАХ

1. Выделить текст, для которого необходимо вычислить количество символов.

2. В текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003

Выделить текст раздела, зайти в «Сервис» → «Статистика». Искомое количество символов находится в строке «Знаков с пробелами» (рисунок П.1).

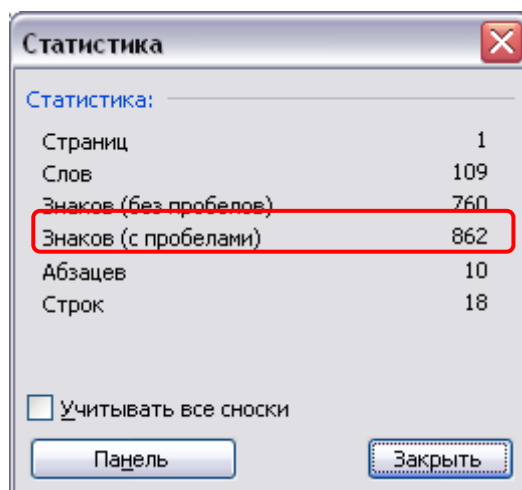


Рисунок П.1 Вывод статистики в текстовом редакторе Microsoft Word 2007/2010 и старше

Выделить текст раздела, открыть вкладку **Рецензирование**, найти группу команд **Правописание** и нажать кнопку **Статистика**. Искомое количество символов находится в строке «Знаков с пробелами» (рисунок П.2).

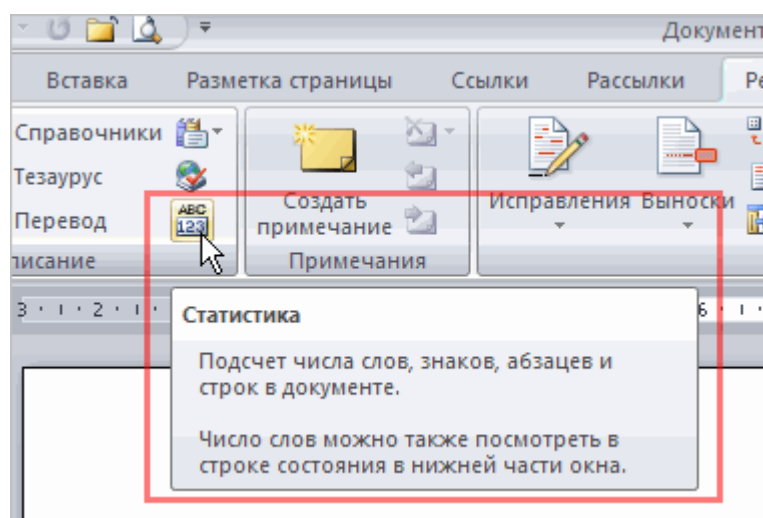


Рисунок П.2 Вывод статистики документа в среде Microsoft Word 2007/2010 и старше

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer

Выделить текст раздела, зайти в «Сервис» → «Количество слов». Искомое значение находится в разделе «Текущее выделение» → «Символы» (рисунок П.3).

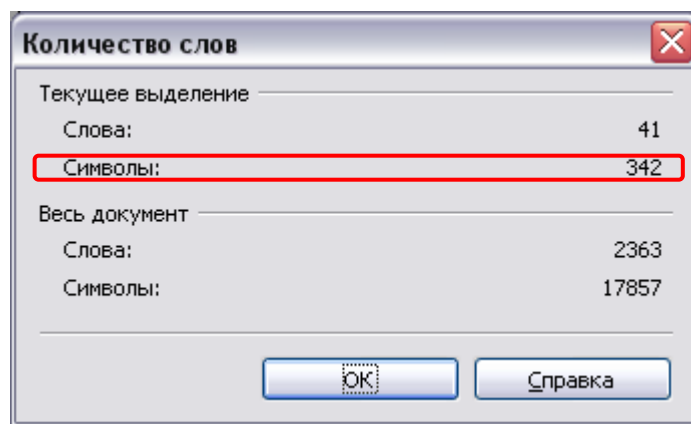


Рисунок П.3 Окно статистики документа в среде OpenOffice.org Writer

ПРИЛОЖЕНИЕ Р ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ СТИЛЕЙ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ. РАБОТА СО СТИЛЯМИ

Microsoft Word 2000/XP/2003

В меню «Вид» нажать кнопку «Схема документа».

В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам (рисунок Р.1).

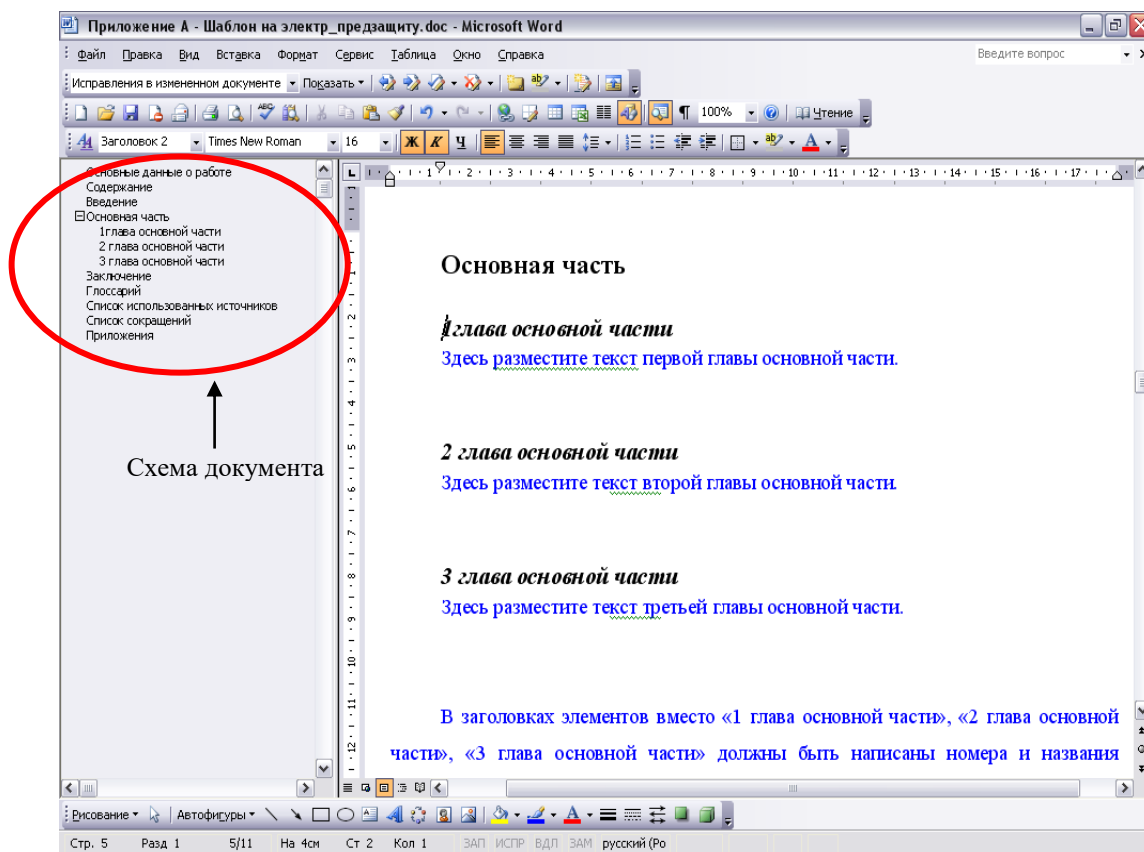


Рисунок Р.1 Схема документа

В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- 1) основные данные о работе;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) название первой главы;
- 6) название второй главы;
- 7) название третьей главы (необязательный раздел);
- 8) заключение;
- 9) глоссарий;
- 10) список использованных источников;
- 11) список сокращений (необязательный раздел);
- 12) приложения.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста работы), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

1. Выведите на экран панель инструментов «Структура». Для этого зайдите в меню «Сервис» → «Настройка». Откроется форма «Настройка». Перейдите во вкладку «Панели инструментов» и поставьте галочку напротив панели инструментов «Структура» (рисунок Р.2). Нажмите кнопку «Заккрыть». В окне приложения Word появится панель «Структура» (рисунок Р.3).

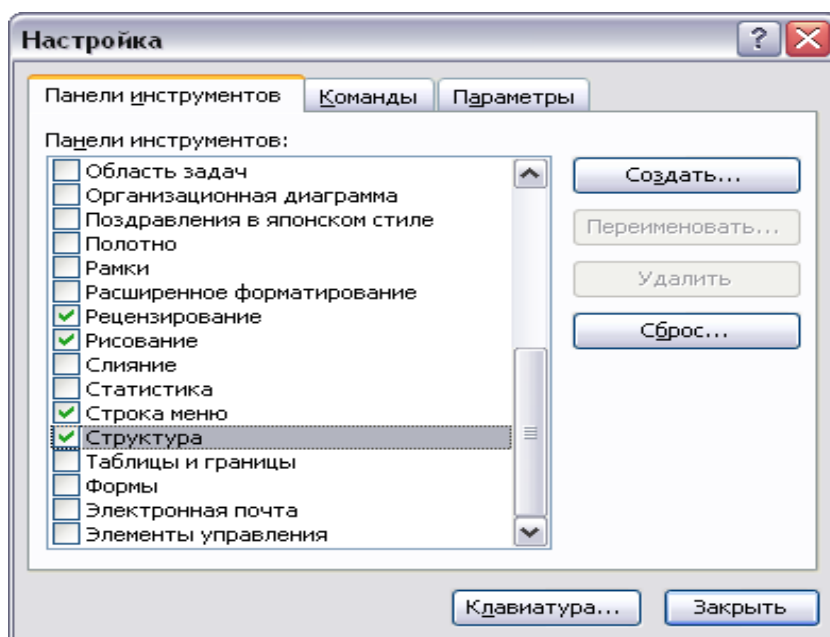


Рисунок Р.2 Форма «Настройка»



Рисунок Р.3 Панель инструментов «Структура»

2. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

3. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Р.4). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.) или в поле «Название стиля» – пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст».

4. Для выделенного фрагмента текста на панели «Структура» установите значение «Основной текст» (рисунок Р.4).

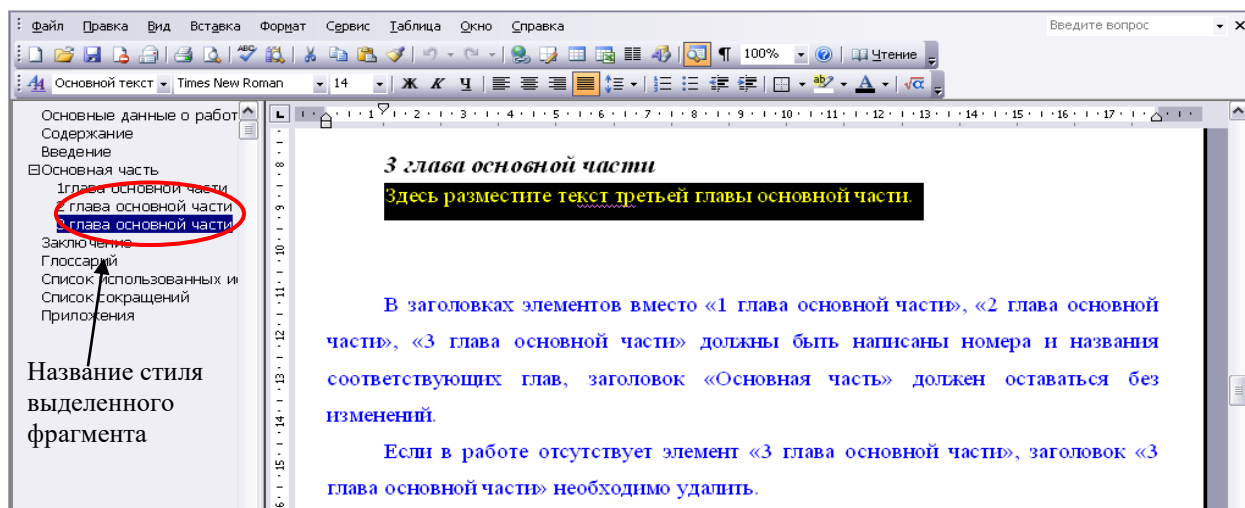


Рисунок Р.4 Стиль выделенного фрагмента

5. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.). При этом стиль фрагмента может измениться. В него добавится описание форматирования (например «Обычный + полужирный»). Это не повлияет на алгоритм проверки документа на соответствие требованиям. Главное, чтобы выделенный фрагмент отсутствовал в схеме документа.

Добавление разделов в схему документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

1. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

2. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Р.5). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Содержание», «Введение», «Основные данные о работе», «Приложения», «Глоссарий», «Список использованных источников», «Список сокращений», «Заключение», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Название первой главы», «Название второй главы», «Название третьей главы», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

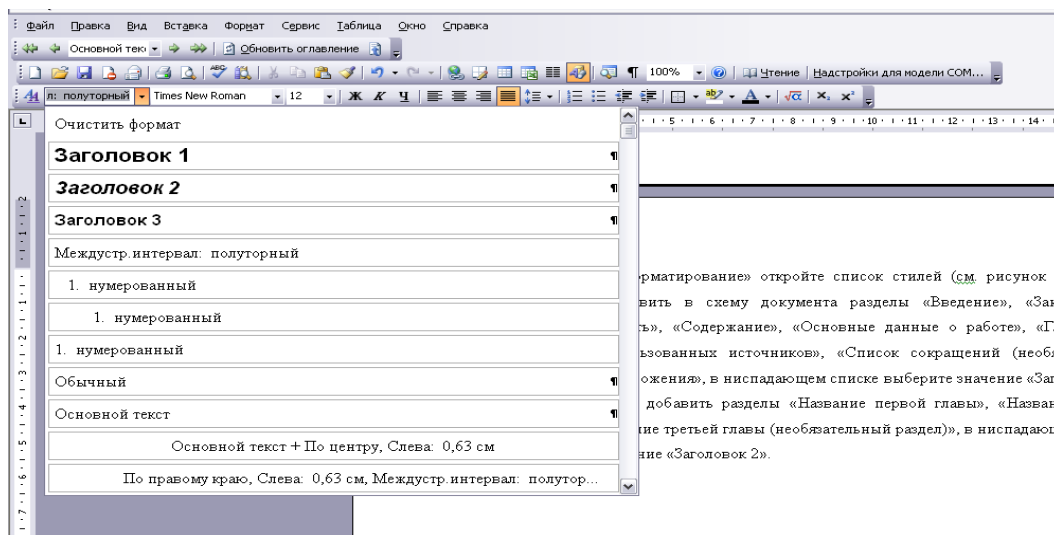


Рисунок Р.5 Изменение стиля заголовка

Microsoft Word 2007

1. Отобразите схему документа. Для этого перейдите на вкладку «Вид» и в группе «Показать» поставьте флажок рядом с текстом «Схема документа».

2. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам (рисунок Р.6).

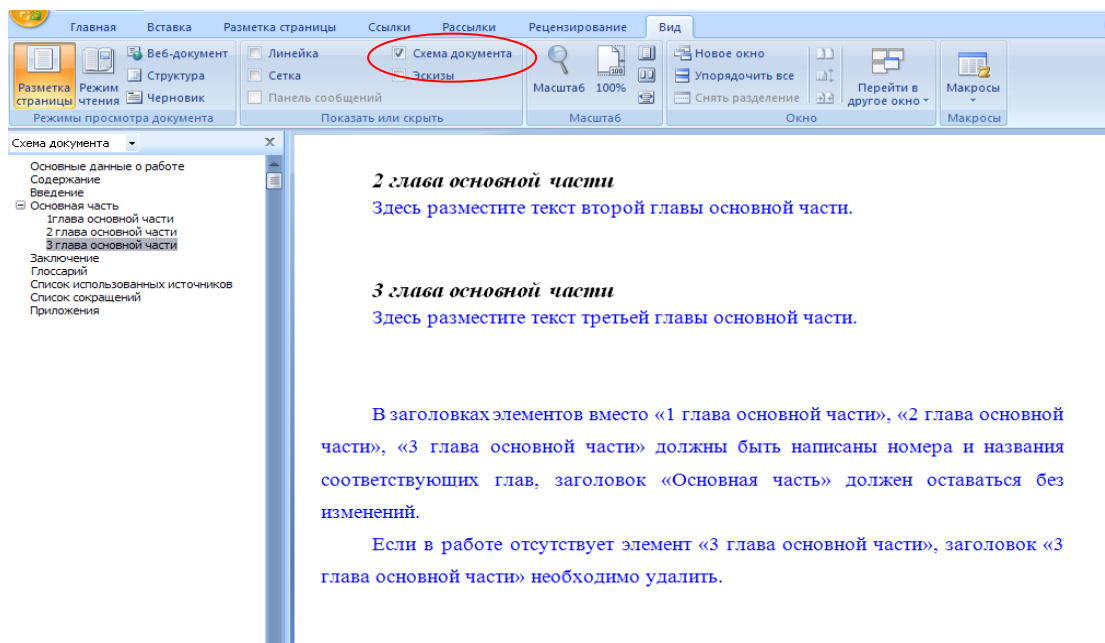


Рисунок Р.6 Отображение схемы документа в Word 2007

3. В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- название первой главы;
- название второй главы;
- название третьей главы (необязательный раздел);
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений (необязательный раздел);
- приложения.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление

разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007

1. Перейдите на вкладку «Главная».

2. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Р.7). Появится окно стилей документа (рисунок Р.8).

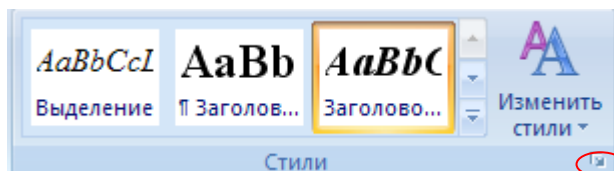


Рисунок Р.7 Кнопка отображения окна стилей в Word 2007

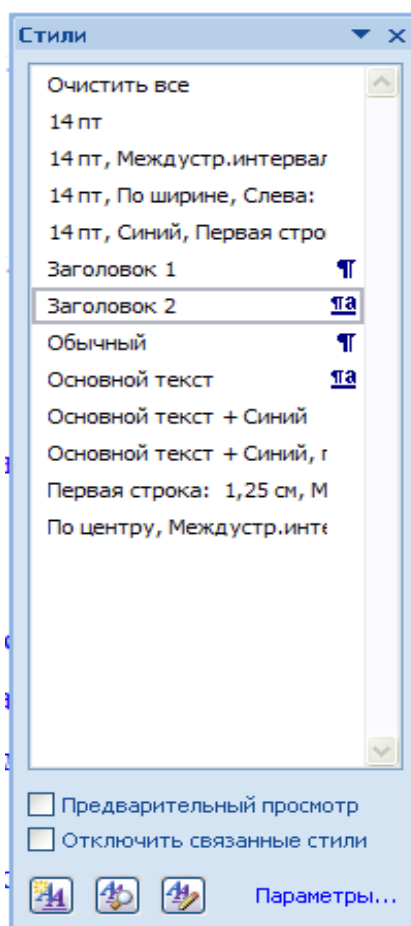


Рисунок Р.8 Окно стилей документа в Word 2007

3. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

4. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в

окне стилей (см. рисунок Р.8). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текст, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

5. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2007 (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в схему документа в MS Word 2007

1. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007»).

2. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

3. Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Содержание», «Введение», «Основные данные о работе», «Приложения», «Глоссарий», «Список использованных источников», «Список сокращений», «Заключение», в окне стилей выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Название первой главы», «Название второй главы», «Название третьей главы», выберите значение «Заголовок 2».

Microsoft Word 2010\2016 и более старшие версии

1. Отобразите область навигации документа. На вкладке «Вид» в группе «Показать» установите флажок «Область навигации». В появившейся области «Навигация» откройте вкладку «Просмотр заголовков в документе» (рисунок Р.9).

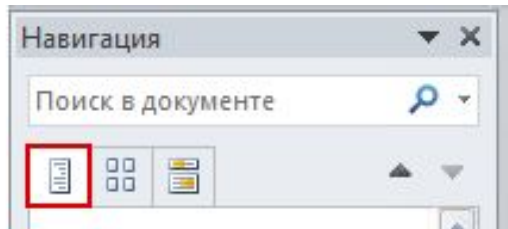


Рисунок Р.9 Область навигации документа в Word 2010\2016 и более старшие версии

2. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам.

3. В области навигации документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- название первой главы;
- название второй главы;
- название третьей главы (необязательный раздел);
- заключение;

- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений (необязательный раздел);
- приложения.

Наличие других элементов не допускается. Если же **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из документа в Word 2010\2016 и более старшие версии». Если в области навигации **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в область навигации документа в Word 2010\2016 и более старшие версии».

Удаление разделов из документа в Word 2010\2016 и более старшие версии

1. Перейдите на вкладку «Главная».
2. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Р.10). Появится окно стилей документа (рисунок Р.11).

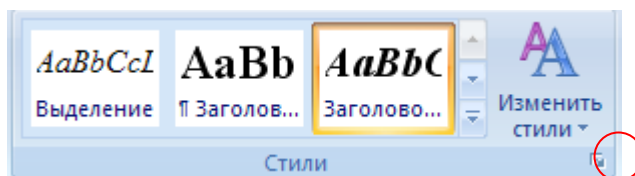


Рисунок Р.10 Кнопка отображения окна стилей в Word 2010\2016 и более старшие версии

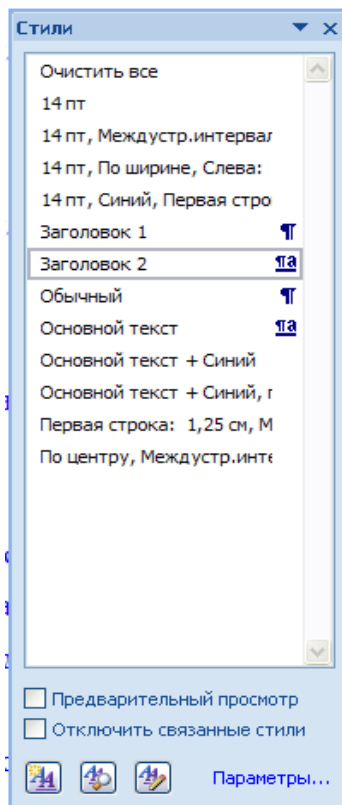


Рисунок Р.11 Окно стилей документа в Word 2007

3. В области навигации выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

4. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в окне стилей (см. рисунок Р.11). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текста, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

5. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2010\2016 и более старшие версии (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в область навигации документа в MS Word 2010\2016 и более старшие версии

1. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из документа в Word 2010\2016 и более старшие версии»).

2. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в область навигации (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

3. Если требуется добавить в область навигации разделы «Основная часть», «Содержание», «Введение», «Основные данные о работе», «Приложения», «Глоссарий», «Список использованных источников», «Список сокращений», «Заключение», в окне стилей выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Название первой главы», «Название второй главы», «Название третьей главы», выберите значение «Заголовок 2».

OpenOffice.org Writer

1. Отобразите на экране окно «Навигатор». Для этого в меню «Вид» выберите пункт меню «Навигатор» или нажмите кнопку F5.

2. В появившемся окне выберите пункт «Заголовки» и раскройте его, нажав на кнопку «+» слева (рисунок Р.12). Откроется список заголовком документа. В открывшемся списке заголовков раскройте также раздел «Основная часть».

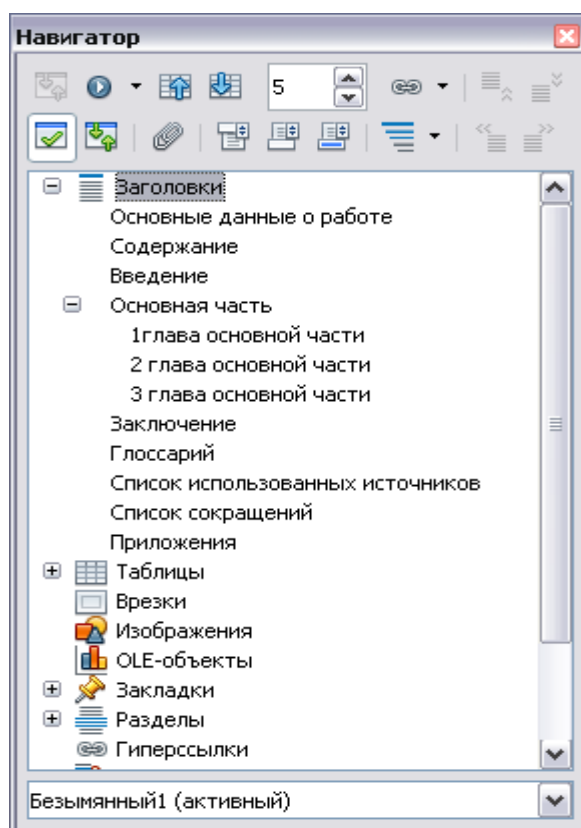


Рисунок Р.12 Окно «Навигатор» со списком заголовков документа

3. В списке заголовков документа, который соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- название первой главы;
- название второй главы;
- название третьей главы (необязательный раздел);
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений (необязательный раздел);
- приложения.

Наличие других элементов в списке заголовков не допускается. Если же в списке заголовков документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из списка заголовков». Если же **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в список заголовков».

Удаление разделов из схемы документа в OpenOffice.org Writer

1. В списке заголовков документа двойным щелчком мыши щелкните по тому элементу, который следует удалить из списка заголовков. При этом автоматически будет совершен переход

к той части документа, где находится удаляемый элемент. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Р.13). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.) или в поле «Название стиля» - пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Основной текст».

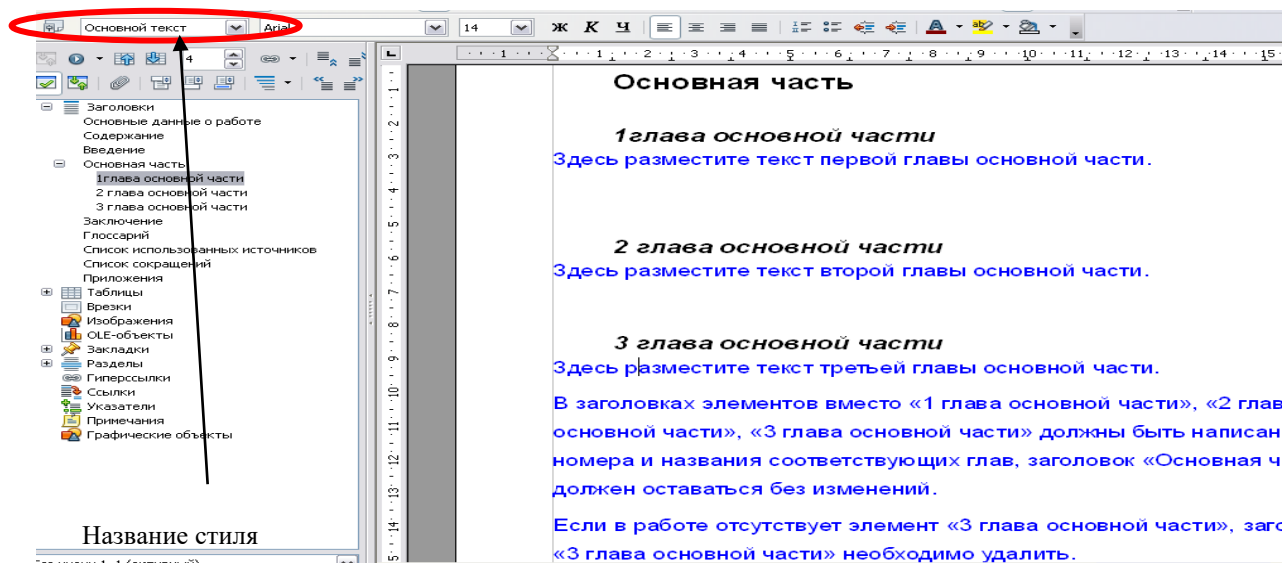


Рисунок Р.13 Стиль отмеченного фрагмента

2. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами OpenOffice.org Writer (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в список заголовков в OpenOffice.org Writer

1. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

2. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Р.14). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Содержание», «Введение», «Основные данные о работе», «Приложения», «Глоссарий», «Список использованных источников», «Список сокращений», «Заклучение», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Название первой главы», «Название второй главы», «Название третьей главы», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

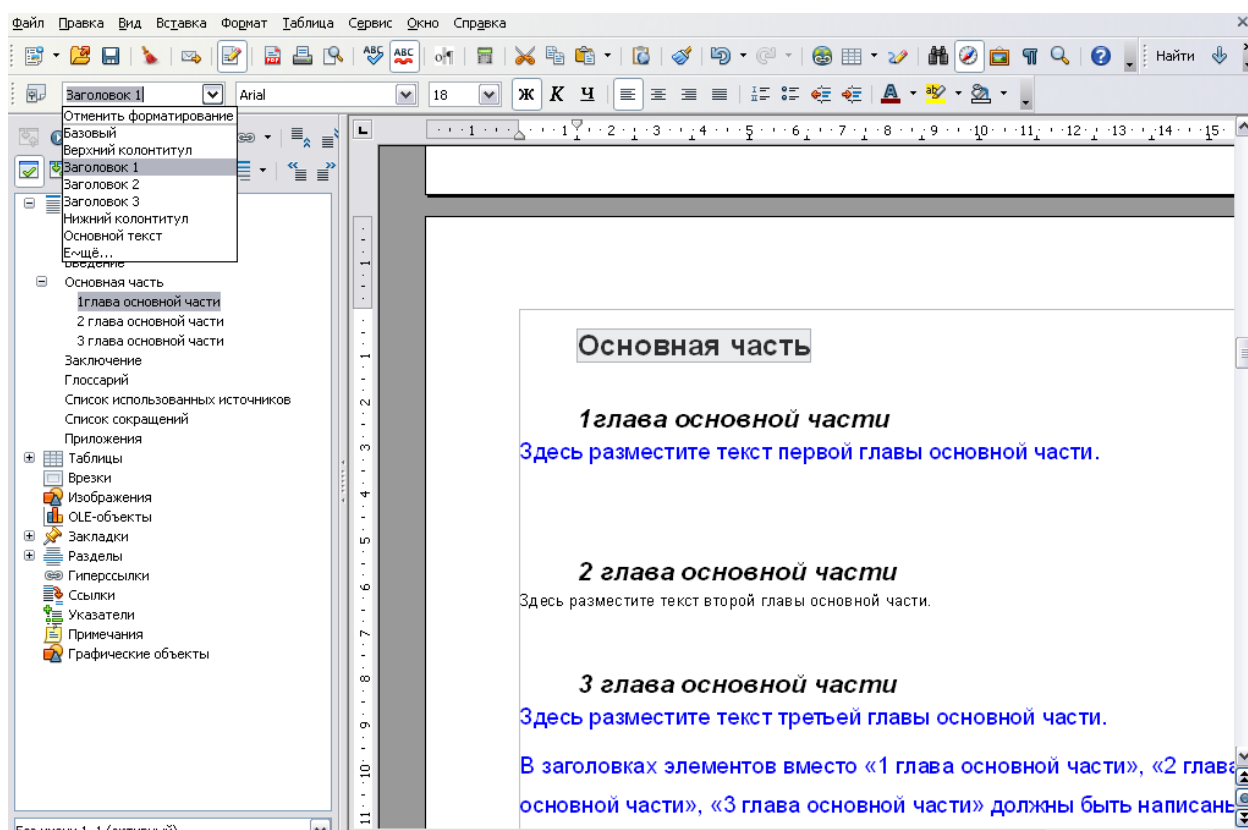


Рисунок Р.14 Изменение стиля выделенного фрагмента

ПРИЛОЖЕНИЕ С ПОРЯДОК АРХИВИРОВАНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ (НА ПРИМЕРЕ АРХИВАТОРА 7-ZIP)

1. Установить курсор на файл приложения и нажать правую клавишу мыши (рисунок С.1). В появившемся контекстном меню выбрать раздел «7-Zip» → «Добавить к архиву».

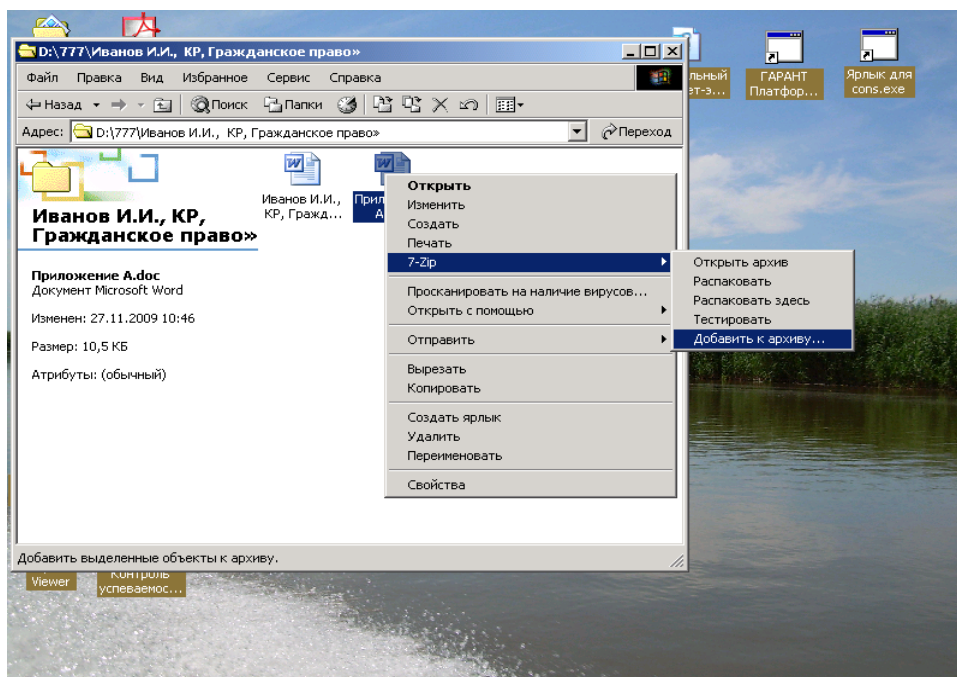


Рисунок С.1 Начало архивации

2. Откроется форма «Добавить к архиву» (рисунок С.2).

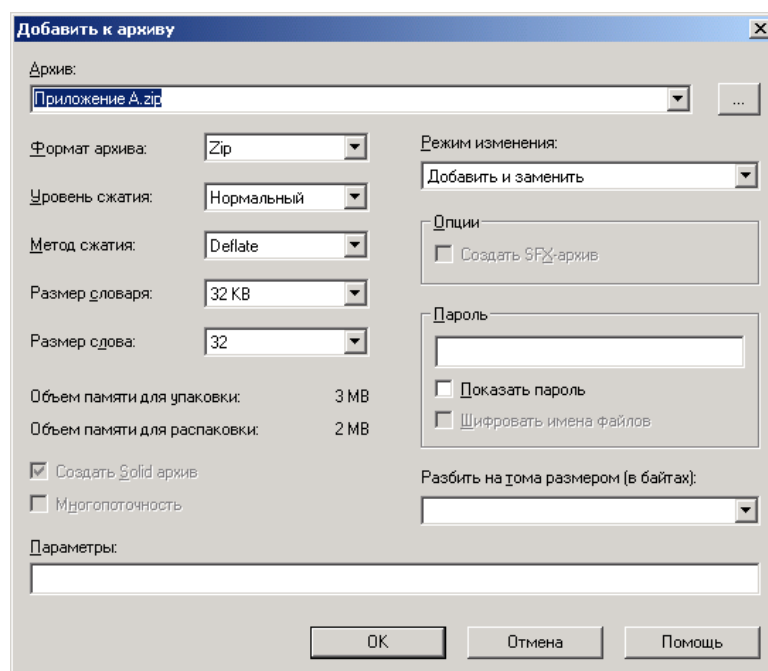


Рисунок С.2 Добавление к архиву

3. Нажать кнопку «ОК». В результате приложение будет заархивировано.

ПРИЛОЖЕНИЕ Т ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ФАЙЛОВ В ШАБЛОНЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Установить текстовый курсор в ячейку таблицы, куда предполагается вставить заархивированный файл.

Зайти в диалоговое окно «Объект». Для этого:

- в **MS Word 2000/XP/2003** зайти в меню «Вставка» → «Объект» (рисунок Т.1);

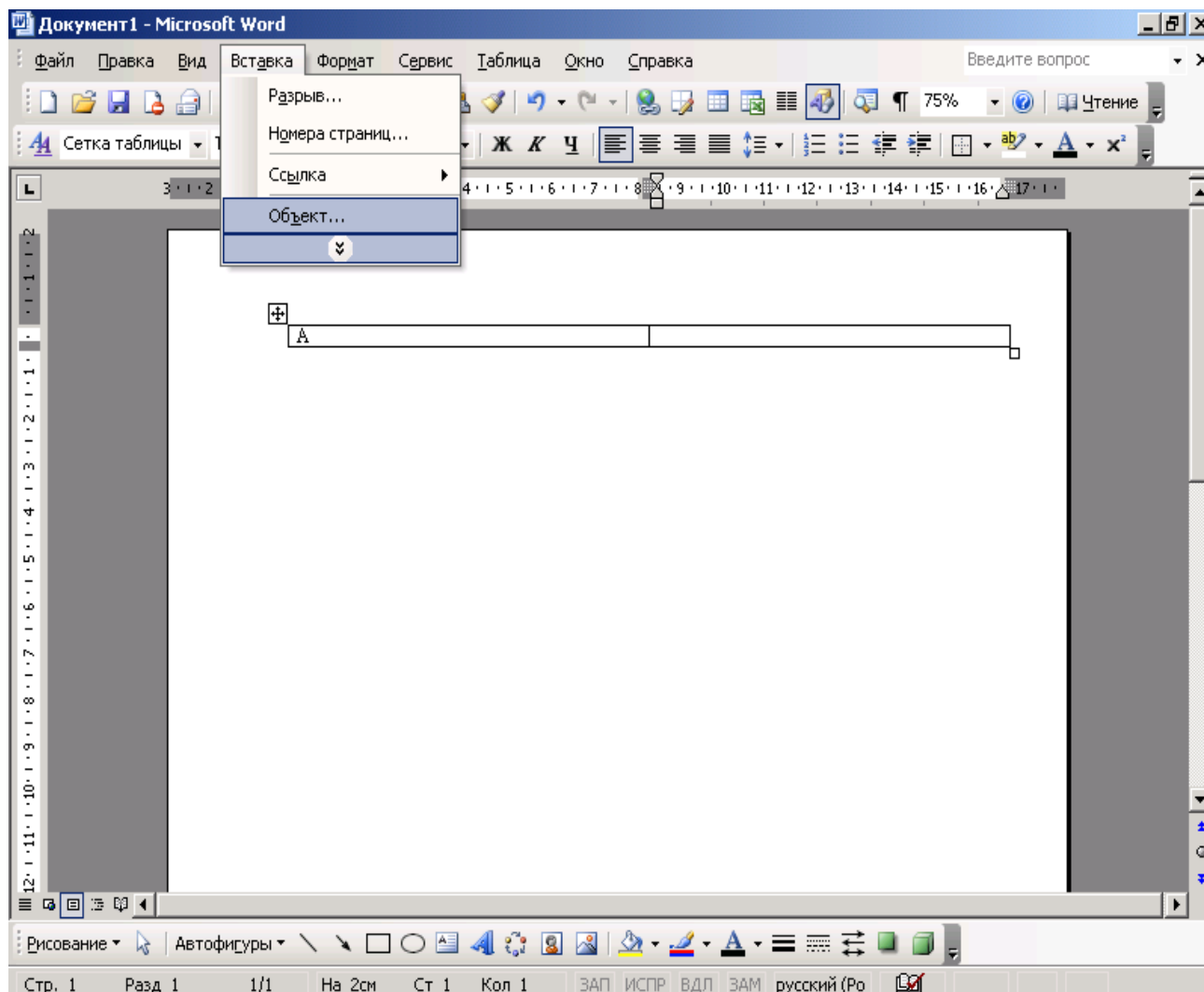


Рисунок Т.1 Выбор опции «Вставка объекта» в MS Word 2000/XP/2003

- в **MS Word 2007/2010 и старше** в группе «Вставка» в разделе «Текст» нажать на кнопку «Вставить объект» (рисунок Т.2);

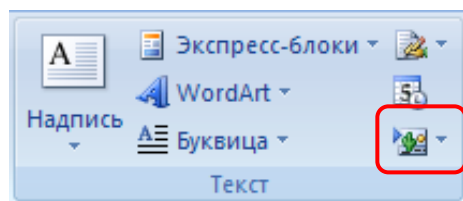


Рисунок Т.2 Кнопка «Вставить объект» в MS Word 2007/2010 и старше

• в **OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Вставка» → «Объект» → «Объект OLE» (рисунок Т.3).

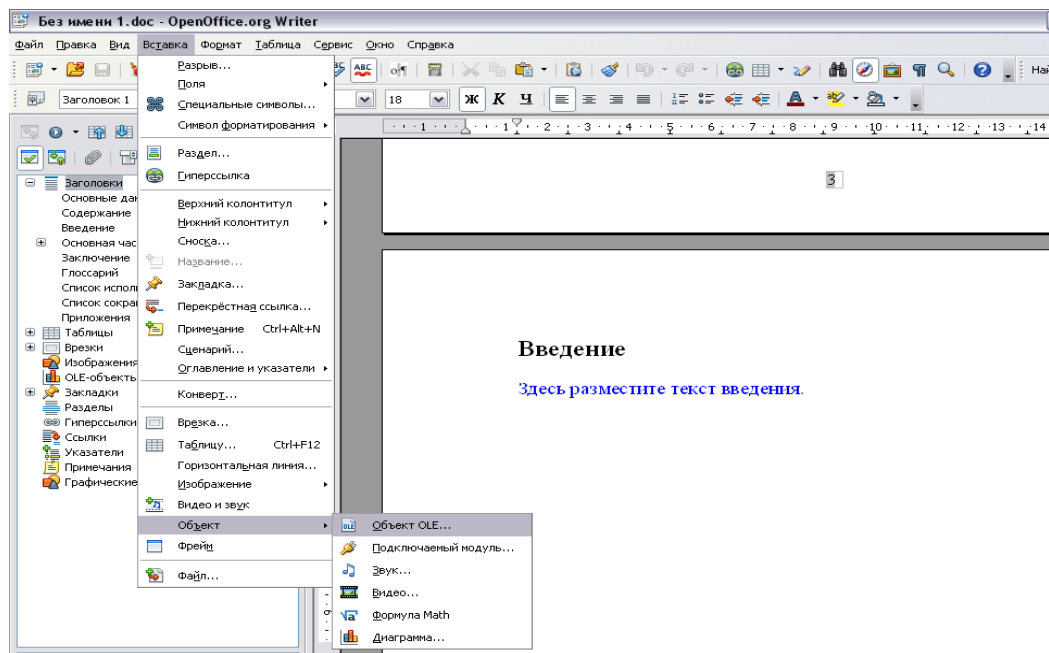


Рисунок Т.3 Кнопка «Вставить объект» в OpenOffice.org Writer

Откроется форма «Вставка объекта» (рисунки Т.4 и Т.5).

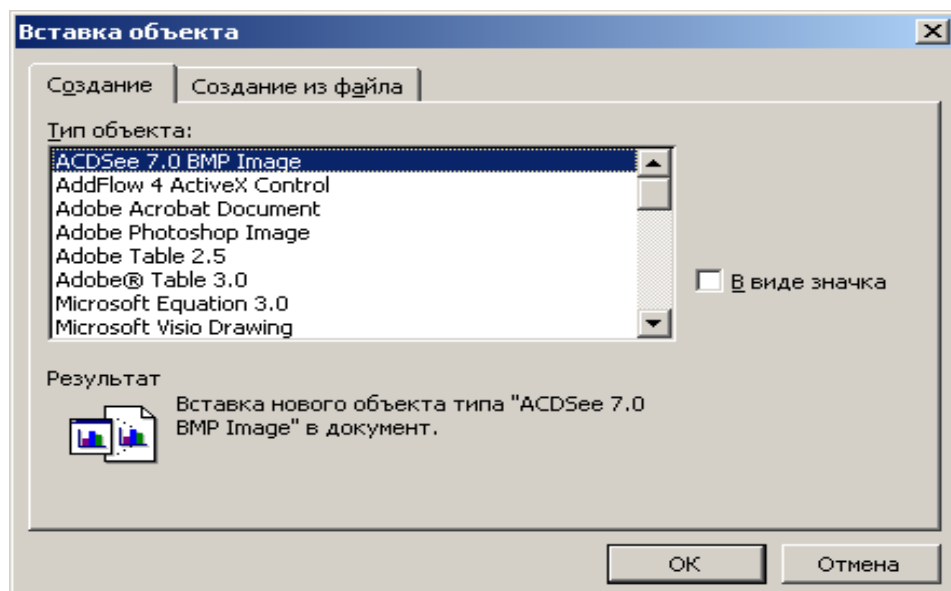


Рисунок Т.4 Форма «Вставка объекта» для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше

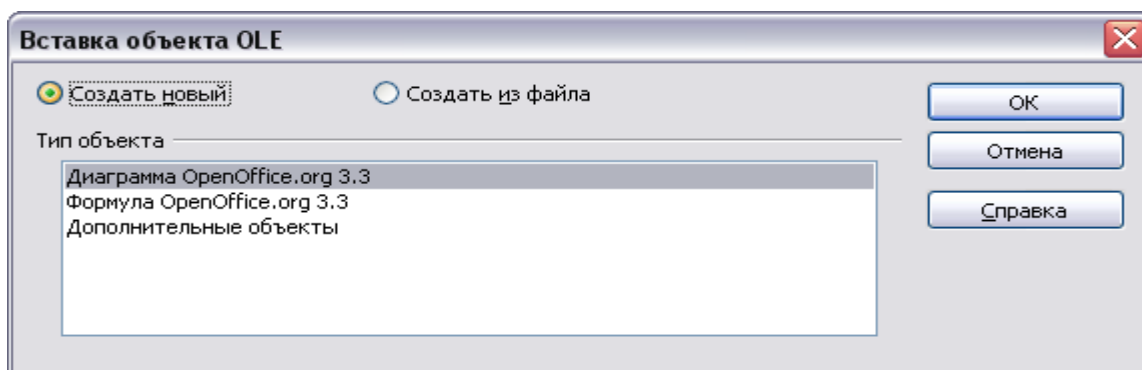


Рисунок Т.5 Форма «Вставка объекта» для OpenOffice.org Writer

В форме «Вставка объекта» необходимо перейти во вкладку «Создание из файла» при работе в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше (см. рисунок Т.4) или поставить переключатель рядом со значением «Создание из файла» в OpenOffice.org Writer (см. рисунок Т.5).

Во вкладке «Создание из файла» с помощью кнопки «Обзор» необходимо указать путь к папке, в которой содержится файл приложения (рисунок Т.6)

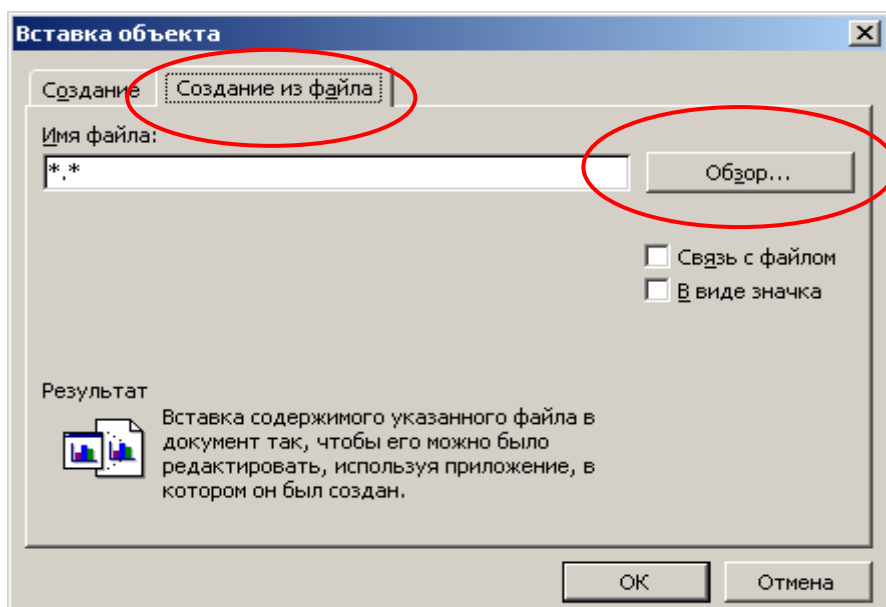


Рисунок Т.6 Вкладка «Создание файла для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше

Установить галочку «В виде значка», если вы работаете в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше (рисунок Т.7).

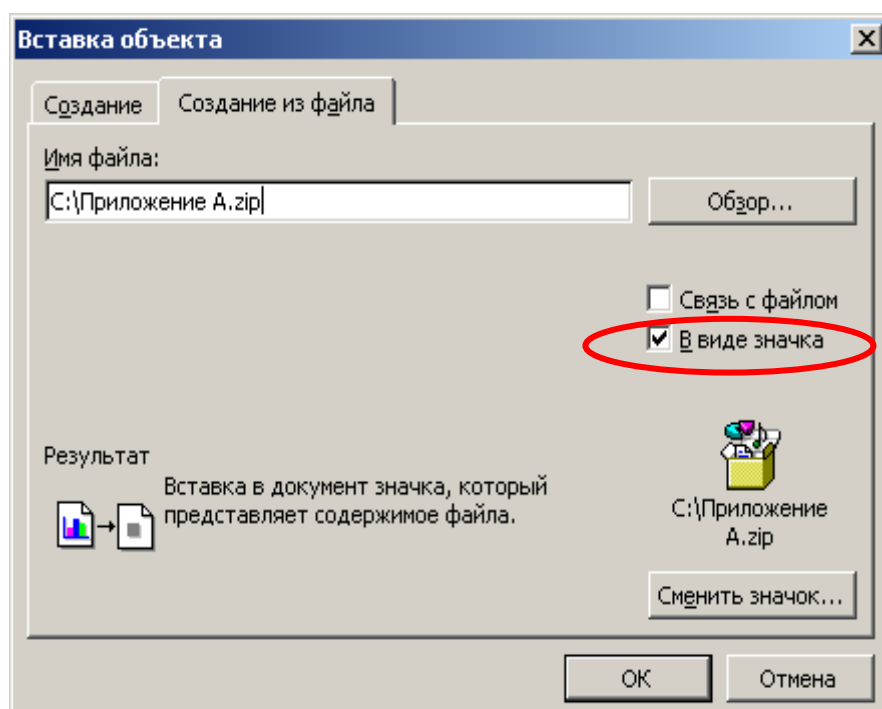


Рисунок Т.7 Выбор режима отображения приложения в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 и старше

Нажать кнопку «ОК». В результате заархивированный файл приложения импортируется в файл отчета и будет представлен в шаблоне в виде значка (рисунок Т.8).

Приложения

А	 C:\Приложение A.zip
Б	 C:\Приложение Б.zip

Рисунок Т.8 Оформление приложений

Открыть приложение можно, щелкнув двойным щелчком левой кнопкой мыши по значку.

ПРИЛОЖЕНИЕ У ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ, ФОРМУЛ, ТАБЛИЦ

Для оформления рисунков, формул, таблиц определены следующие правила.

В текстовых редакторах Microsoft Word 2000/XP/2003 формулы оформляются как объекты Microsoft Equation 3.0. через меню «Вставка» → «Объект» (рисунок У.1).

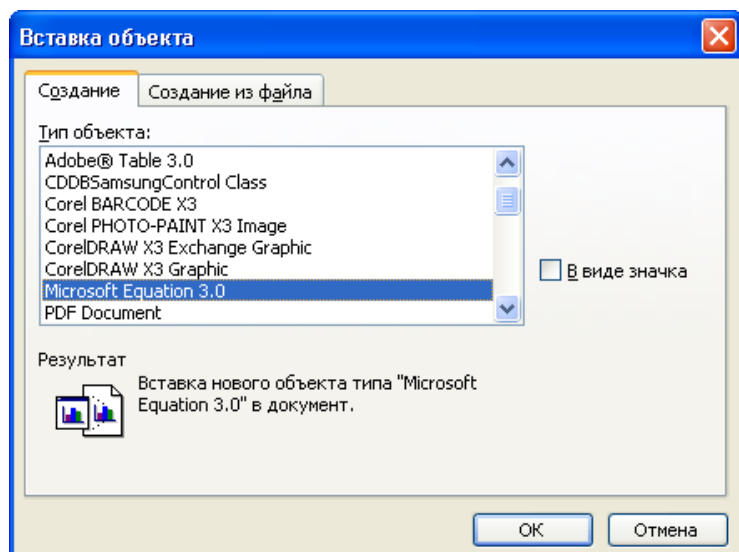


Рисунок У.1 Выбор программы для оформления формул в текстовых редакторах Microsoft Word 2000/XP/2003

В текстовых редакторах Microsoft Word 2007/2010 и старше вставка формул осуществляется через вкладку «Вставка» группы «Символы» (рисунок У.2).

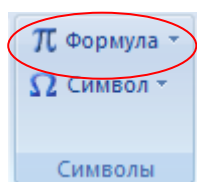


Рисунок У.2 Группа «Символы» вкладки «Вставка» в среде Microsoft Word 2007/2010 и старше

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer вставка формул осуществляется через меню «Вставка» → «Объект» → «Формула Math».

Формулы и рисунки хранятся внутри текста и не требуют особого оформления.

Под большие формулы и картинки желательно отводить отдельный абзац, чтобы этот объект не шел прямо в тексте.

Для примера текст

$$f(x) = \begin{cases} \lambda e^{-\lambda x} & \text{при } x \geq 0 \\ 0 & \text{при } x < 0 \end{cases},$$

Непрерывное распределение с плотностью

где λ – параметр распределения. Если случайная величина X имеет показательное распределение с параметром λ , то это кратко записывают в виде $X \sim E(\lambda)$. Числовые характеристики:

$$MX = \frac{1}{\lambda}; DX = \frac{1}{\lambda^2}$$

лучше оформить так:

Непрерывное распределение с плотностью

$$f(x) = \begin{cases} \lambda e^{-\lambda x} & \text{при } x \geq 0 \\ 0 & \text{при } x < 0 \end{cases},$$

где λ – параметр распределения. Если случайная величина X имеет показательное распределение с параметром λ , то это кратко записывают в виде $X \sim E(\lambda)$. Числовые характеристики: $MX = \frac{1}{\lambda}$;

$$DX = \frac{1}{\lambda^2}.$$

Таблицы располагаются внутри текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф ВСТАВКА СНОСОК

В текстовом редакторе **Microsoft Word 2000/XP/2003** вставка сносок производится через меню «Вставка → Ссылка → Сноска» (рисунок Ф.1).

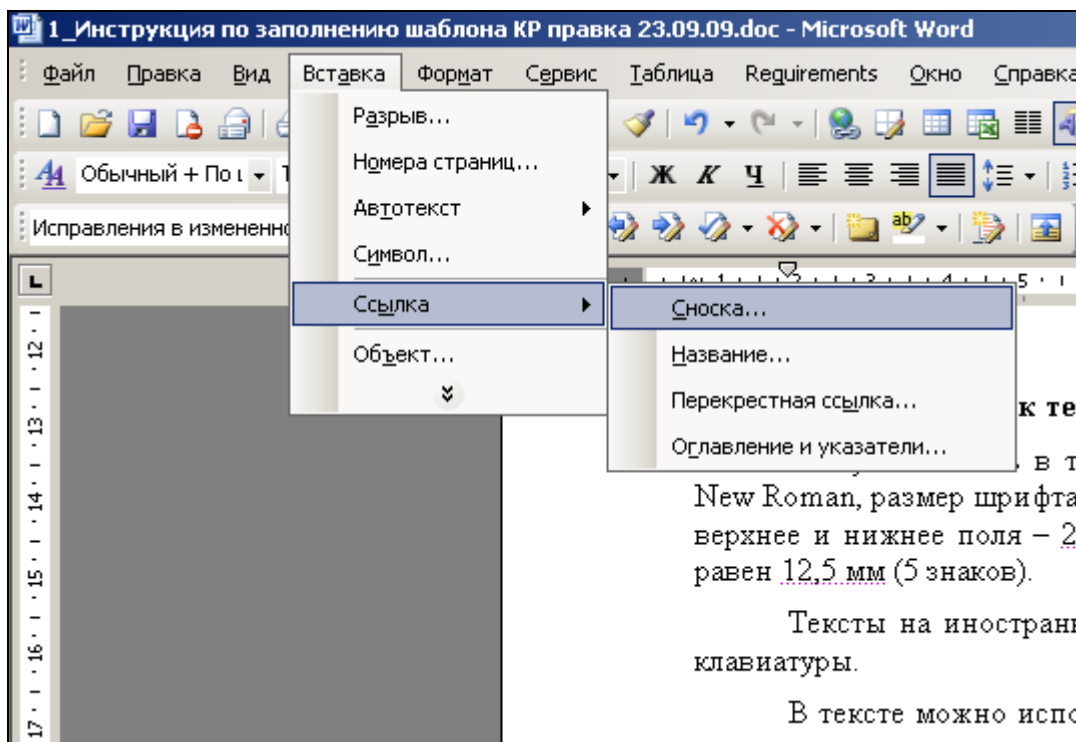


Рисунок Ф.1 Оформление сносок через меню в среде Microsoft Word 2000/XP/2003

В текстовом редакторе **Microsoft Word 2007/2010 и старше** вставка сносок осуществляется через вкладку «Ссылки» в группе «Сноски» при помощи кнопки «Вставить сноску» (рисунок Ф.2).

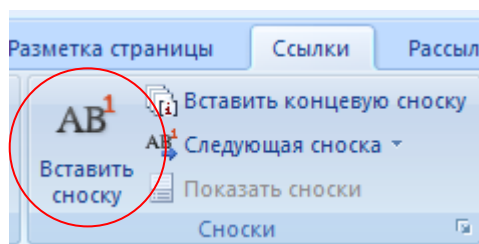


Рисунок Ф.2 Вставка сносок в среде Microsoft Word 2007/2010 и старше

В текстовом редакторе **OpenOffice.org Writer** вставка сносок осуществляется через меню «Вставка» → «Сноска».

ПРИЛОЖЕНИЕ X СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА ИЗ ПРОГРАММЫ MS WORD ДЛЯ ОТПРАВКИ НА САЙТ WWW.ANTIPLAGIAT.RU

1. Студент, как правило, работает в программе MS WORD (версии 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 и так далее). Документ сохраняется в формате .DOC. Этот формат позволяет использовать все функции, доступные для текущей редакции программы MS WORD. В меню «Сохранить» он выглядит следующим образом (рисунок X.1).

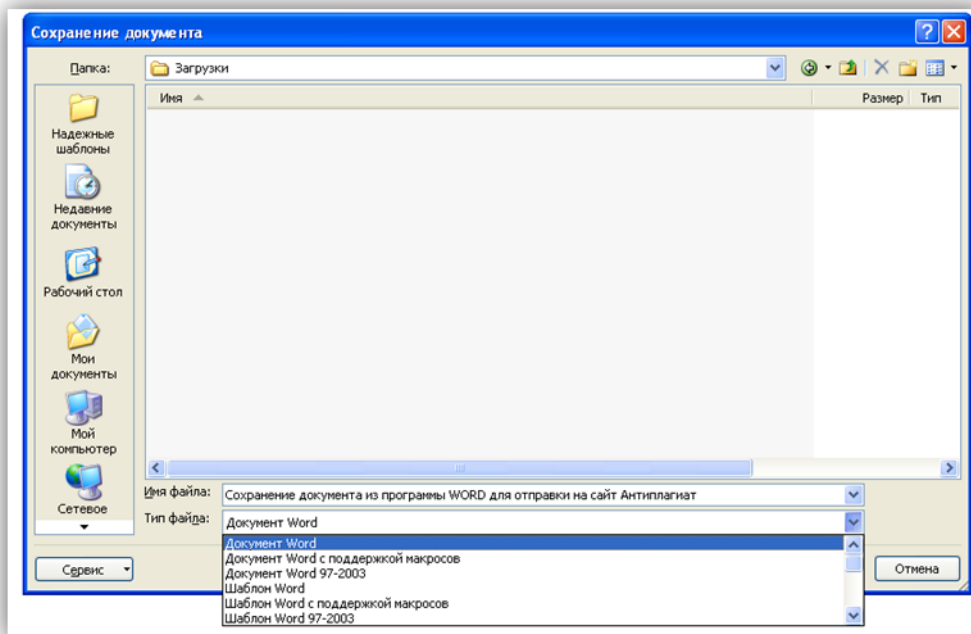


Рисунок X.1 Сохранение документа в формате .DOC

В любой из версий он называется «Документ MS Word» и располагается в верхней позиции возможных вариантов сохранения документа.

2. Однако документ, сохраненный в таком формате, сильно перегружен кодами форматирования и открывается не во всех программах. Естественно, что возникает вопрос универсального формата. Такого формата, который бы открывался во всех программах. Именно это явилось причиной требования онлайн-службы www.antiplagiat.ru. Им важно следующее:

- 1) текст без форматирования;
- 2) такой формат, который бы гарантированно был прочитан на сайте;
- 3) такой формат называется «неформатированный текст», «простой текст», «обычный текст» и имеет расширение .txt. Для того чтобы отправить ваш документ для проверки в онлайн-службу www.antiplagiat.ru, нужно перевести его в формат с расширением .txt;

- 4) обращаем ваше внимание, и это очень важно, вы должны создать копию вашего документа в формате «обычный текст», а не заменить его. Для этого вы можете создать отдельную папку, куда будете сохранять копии документов для отправки на www.antiplagiat.ru проверку;

- 5) как сохранить копию документа. Это очень просто. Для этого нужно использовать команду «Сохранить как». В разных версиях программы MS WORD эта команда находится в разных местах, но она имеет одну универсальную «горячую клавишу», которая позволяет открыть окно «Сохранить как». Эта горячая клавиша – F12. Но! Прежде чем нажать ее, сохраните ваш документ в текущем формате. Это очень важно!

6. Горячая клавиша F12 выведет на экран окно команды «Сохранить как» (рисунок X.2).

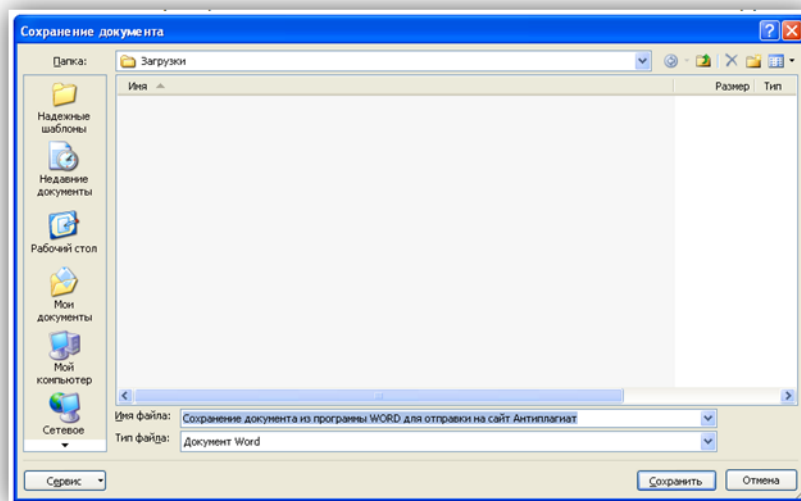


Рисунок X.2 Окно «Сохранить как»

В строке окна «Тип файла» нажимаем стрелку вниз и открываем список возможных форматов, в которых можно сохранить текст. Справа появляется полоса прокрутки, воспользовавшись которой вы сможете найти нужный вам формат для сохранения документа. Он будет называться «Обычный текст». Выбираете его и нажимаете кнопку «Сохранить». Но не забудьте прежде указать папку, в которую вы будете его сохранять документ (рисунок X.3).

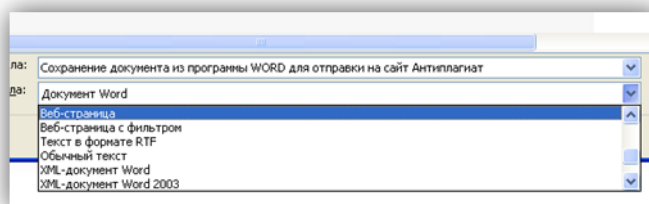


Рисунок X.3. Сохранение документа

Если вы создадите специальную папку, которую, например, назовете «Файлы для отправки на антиплагиат проверку», вы сильно упростите вашу работу.

7. Файл с работой в формате «Обычный текст» вам нужен исключительно для отправки на проверку в www.antiplagiat.ru. Если вы хотите продолжать работу над документом, вы должны открыть сохраненный ранее документ в формате .DOC. Его же вы будете отправлять на проверку в системе РОВЕБ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ
ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ И ИХ ПЕРЕДАЧЕ НА ПРОВЕРКУ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.05;7

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ШТУДИРОВАНИЕ»**

Москва, 2021

Разработано: И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт О.В. Миненков, к. с. н., доц. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ШТУДИРОВАНИЕ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Штудирование», направленного на формирование у обучающихся компетенций при работе с различными источниками информации.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь терминов.

Интерфейс – совокупность программных и аппаратных средств, обеспечивающих взаимодействие пользователя с компьютером в виде обмена информацией и выполнения команд пользователя.

Источник – текстовый или иной материал, размещенный в библиотеке.

Классификация – распределение объектов (понятий) по классам сходства или различия в соответствии с определенными признаками. Классификация позволяет сгруппировать объекты и выделить определенные группы (классы), которые будут характеризоваться общими свойствами (признаками).

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) – краткое, связное и последовательное изложение основных констатирующих положений текста, источника.

КСО – компьютерное средство обучения.

Личная студия – сайт, который обеспечивает обучающимся доступ к освоению образовательной программы и хранению результатов образовательного процесса в информационно-образовательной среде сети Интернет.

Логическая схема – структурное представление определенного объема знаний по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.

Навигация по тексту – перемещение (с помощью мыши или клавиатуры) курсора по текстовому документу (для выделения, копирования, удаления фрагментов текста, прокрутки, поиска нужного фрагмента и т.п.).

Релевантность (от [лат. relevo](#) – поднимать, облегчать) – степень практической полезности источника для пользователя.

Термин – слово или словосочетание научного языка, точно и однозначно называющее какое-либо специальное понятие и раскрывающее его содержание.

Штудирование – изучение текстовых и иных источников с целью усвоения новых знаний.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Интерактивное учебное занятие «Штудирование»** является инновационным учебным продуктом, в процессе которого обучающийся изучает текстовые и иные источники и составляет по заданной теме конспект в электронном виде. Занятие проводится в соответствии с учебным планом и обязательно для обучающихся всех направлений подготовки.

2. **Цель занятия** – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами, создание личной библиотеки конспектов, личной библиографии.

3. Задачи занятия:

- выбрать из предложенного списка учебный материал, руководствуясь собственными потребностями и индексами релевантности;
- оценить предложенный учебный материал (рабочие учебники);
- составить конспект изученных учебных материалов;

- составить глоссарий профессиональных и иных терминов;
- составить логическую схему основных понятий и связей между ними (при необходимости);
- составить библиографию проработанных источников.

4. Основой учебного занятия «Штудирование» является компьютерное средство обучения (КСО) «Штудирование», которое состоит из следующих компонентов: конспект, выводы, логическая схема или классификация, глоссарий, каталог личной библиотеки. В качестве исходных источников и материалов для занятия с помощью КСО «Штудирование» используются электронные ресурсы электронных библиотечных систем.

5. **Время проведения занятия** определяется собственным расписанием и проводится в рамках самостоятельной работы.

6. **Аттестация занятия** – зачтено/не зачтено.

7. **Место проведения занятия** – при использовании Ревеб-дидактики – независимо от места нахождения обучающегося на сайте «Личная студия» в виртуальной аудитории по выполнению самостоятельной работы или в учебной аудитории для проведения самостоятельной работы.

II МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Материально-техническое обеспечение:

- серверы, обеспечивающие образовательный процесс и обслуживающие ее сайты;
- гаджет с выходом в сеть Интернет.

Информационное обеспечение:

- электронные образовательные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке.

Программное обеспечение:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

III Выбор занятия «Штудирование» для изучения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

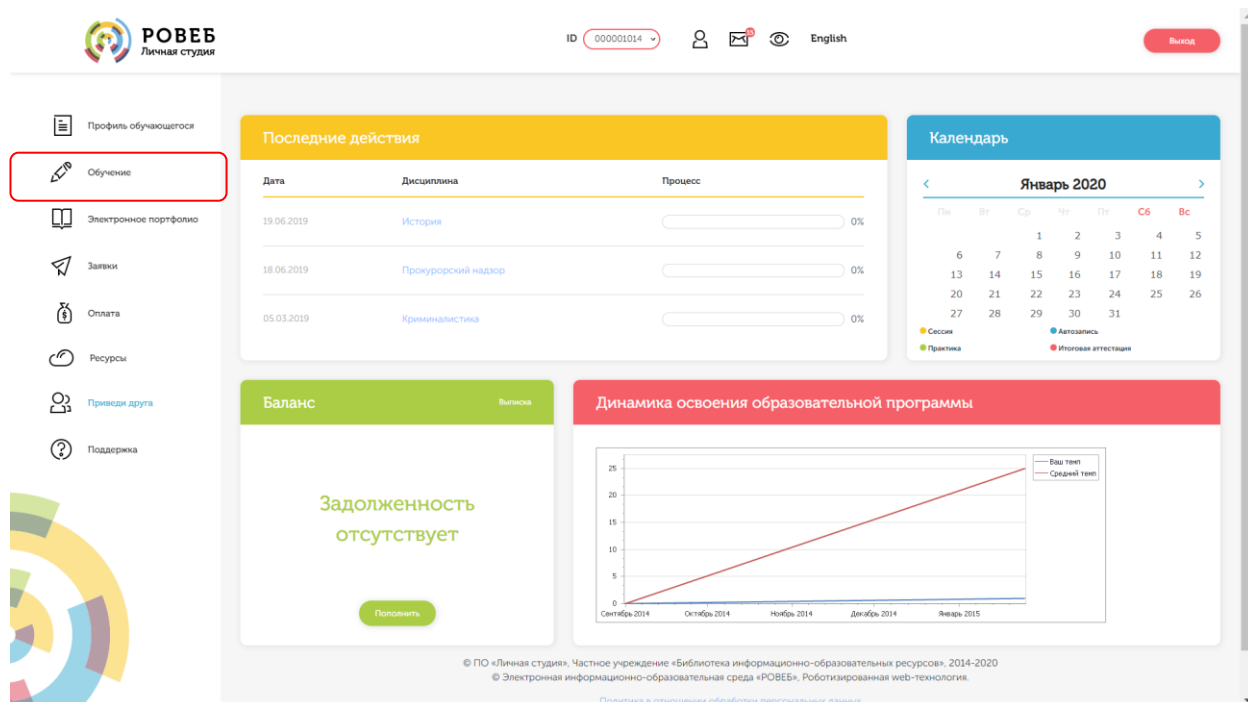


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

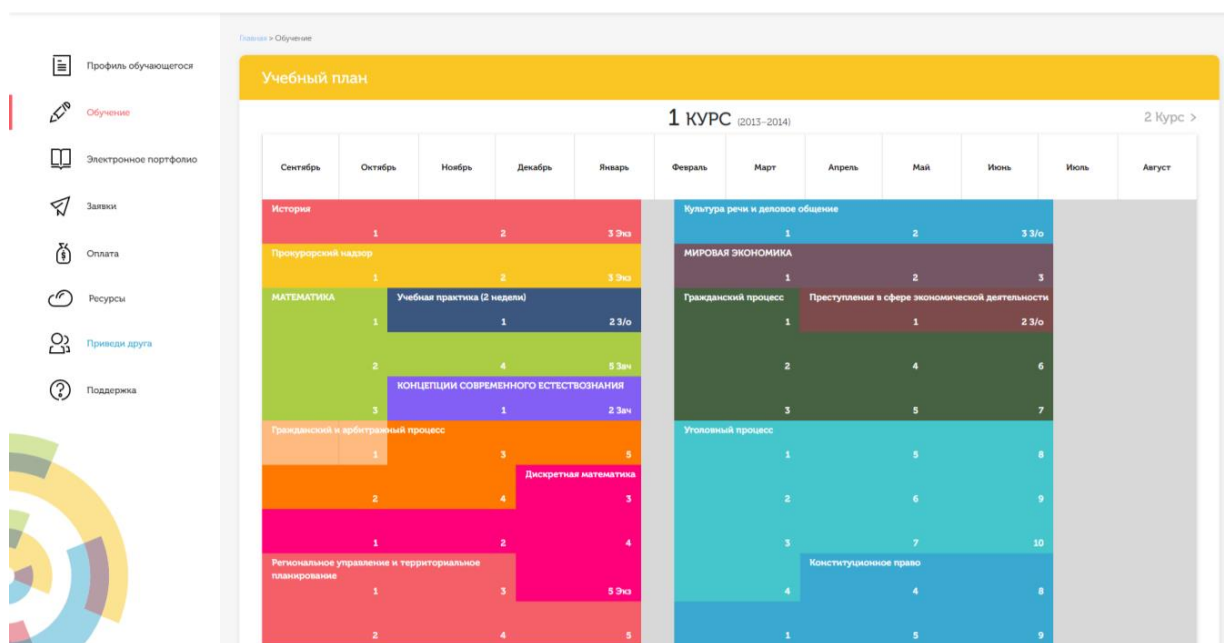


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

IV ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1 Проведение учебного занятия «Штудирование».

1.1 Учебное занятие «Штудирование» проводится по каждой теме (разделу) учебной дисциплины.

1.2 Учебное занятие проводится:

- а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в аудитории для самостоятельной работы;
- б) в онлайн-режиме на личном компьютере в виртуальной аудитории для самостоятельной работы через сайт «Личная студия», независимо от места нахождения обучающегося;

1.3 Допуск обучающегося к занятию осуществляется на сайте «Личная студия» по индивидуальному логину и паролю. При входе система академического администрирования «Каскад» допускает его к занятию.

1.4 При выборе вида учебного занятия «Штудирование» появляется возможность работать с одноименным КСО. После его загрузки на экране монитора отображается рабочее окно с темой занятия и списком литературы (электронным образовательным ресурсом), который предоставляется обучающемуся для изучения по соответствующей теме (разделу), а также здесь загружается файл составленного конспекта. Результат занятия (конспект, логическая схема или классификация, глоссарий) оформляется в шаблоне (приложение А) для проверки и хранения в электронной базе в течение текущего учебного года.

2 Оценка учебного материала (рабочих учебников), представленного на занятие «Штудирование»

2.1 Обучающемуся предлагается оценить качество предлагаемого на изучение материала (юниты - рабочего учебника). Каждый рабочий учебник, предлагаемый в рамках занятия «Штудирования», можно оценить по двум критериям:

– **актуальность.** Необходимо оценить актуальность представленного материала, в том числе использование современных научно-технических достижений в рассматриваемой предметной области, действующего законодательства, актуальных терминов и понятий, приведения актуального фактологического материала;

– **теоретическая и практическая полезность.** Необходимо оценить как качество теоретических положений юниты (описанных гипотез, принципов, закономерностей и т.д.), так и описание практического применения теоретических положений.

По каждому критерию обучающийся оценивает юниту (рабочий учебник) и проставляет балл от 2 до 5 с точностью до 0,1 балла.

Для простановки оценки необходимо нажать кнопку «Оцените юниту» напротив нужного рабочего учебника (рисунок 3).

Штудирование

Модуль: История (курс 1)

- [Волков Ю.А., Цветков В.Ж. Аграрное общество. Древнейшая и Древняя история. История Средних веков](#)
1. Актуальность
2. Теоретическая и практическая полезность
- [Бесов А.Г. Отечественная история. Учебное пособие](#)
- [Фролов, В.П. Глоссарий по истории](#)
- [Вход в электронную библиотеку "Интуб"](#)

Оцените юниту

Мой конспект

[Скачать шаблон для составления конспекта](#)

Загрузить конспект Файл не выбран

Рисунок 3 Оценка юниты (рабочего учебника)

Откроется форма для простановки оценки по каждому критерию (рисунок 4)

Штудирование

Модуль: История (курс 1)

- [Волков Ю.А., Цветков В.Ж. Аграрное общество. Древнейшая и Древняя история. История Средних веков](#)
1. Актуальность
2. Теоретическая и практическая полезность
- [Бесов А.Г. Отечественная история. Учебное пособие](#)
- [Фролов, В.П. Глоссарий по истории](#)
- [Вход в электронную библиотеку "Интуб"](#)

Мой конспект

[Скачать шаблон для составления конспекта](#)

Загрузить конспект Файл не выбран

Оцените юниту

Оцените юниту

1. Актуальность

2. Теоретическая и практическая полезность

Рисунок 4 Форма для оценки юниты (рабочего учебника)

Выберите для каждого критерия нужное значение (рисунок 5).

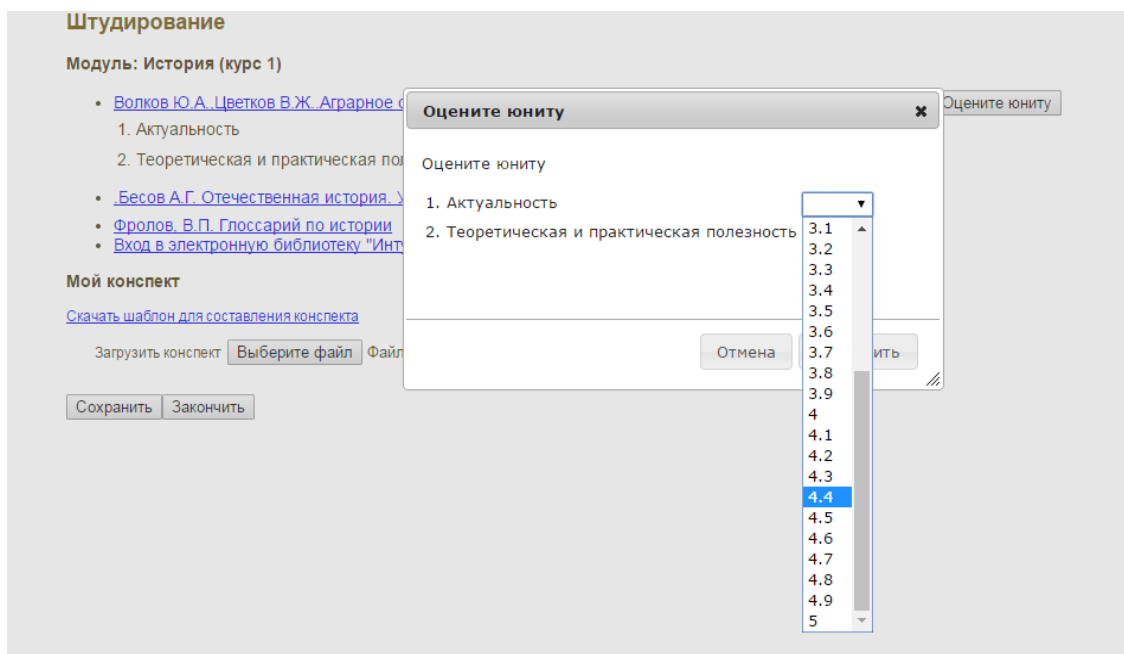


Рисунок 5 Выбор оценки по критериям

По окончании оценки нажмите кнопку «Сохранить» (рисунок 6).

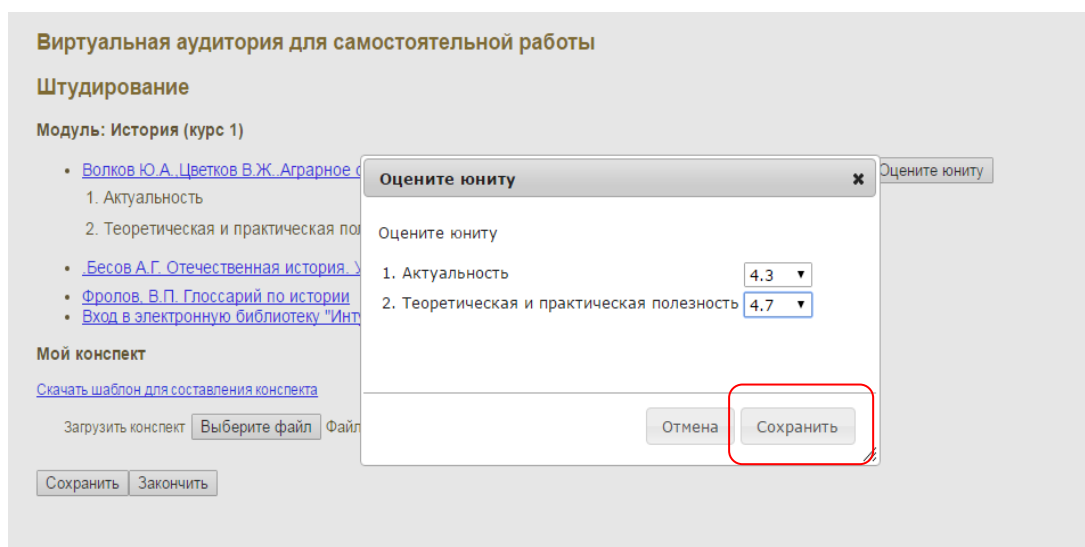


Рисунок 6 Сохранение результатов оценивания юниты

3 Порядок и правила заполнения шаблона для составления конспекта занятия «Штудирование».

3.1 Создание файла для составления конспекта занятия «Штудирование»

Файл шаблона для составления конспекта занятия «Штудирование» расположен в приложении А настоящих методических указаний, дополнительно шаблон предлагается скачать в окне выполнения занятия «Штудирование» по ссылке «Скачать шаблон для составления конспекта» (рисунок 7). Далее необходимо открыть скачанный шаблон, сохранить его и приступить к составлению конспекта.

Штудирование

Модуль: История (курс 1)

- [Волков Ю.А., Цветков В.Ж. Аграрное общество. Древнейшая и Древняя история. История Средних веков](#)
- 1. Актуальность
- 2. Теоретическая и практическая полезность
- [Бесов А.Г. Отечественная история. Учебное пособие](#)
- [Фролов, В.П. Глоссарий по истории](#)
- [Вход в электронную библиотеку "Интуб"](#)

Мой конспект

[Скачать шаблон для составления конспекта](#)

Загрузить конспект

Рисунок 7 Загрузка шаблона конспекта занятия «Штудирование»

Сохранение файла занятия «Штудирование»

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000\XP\2003

Открыть файл шаблона «Штудирование». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Конспект».

В текстовом редакторе Microsoft Word 2007

Открыть файл шаблона «Штудирование». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню выбрать команду «Сохранить как... → Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Конспект» (рисунок 8).

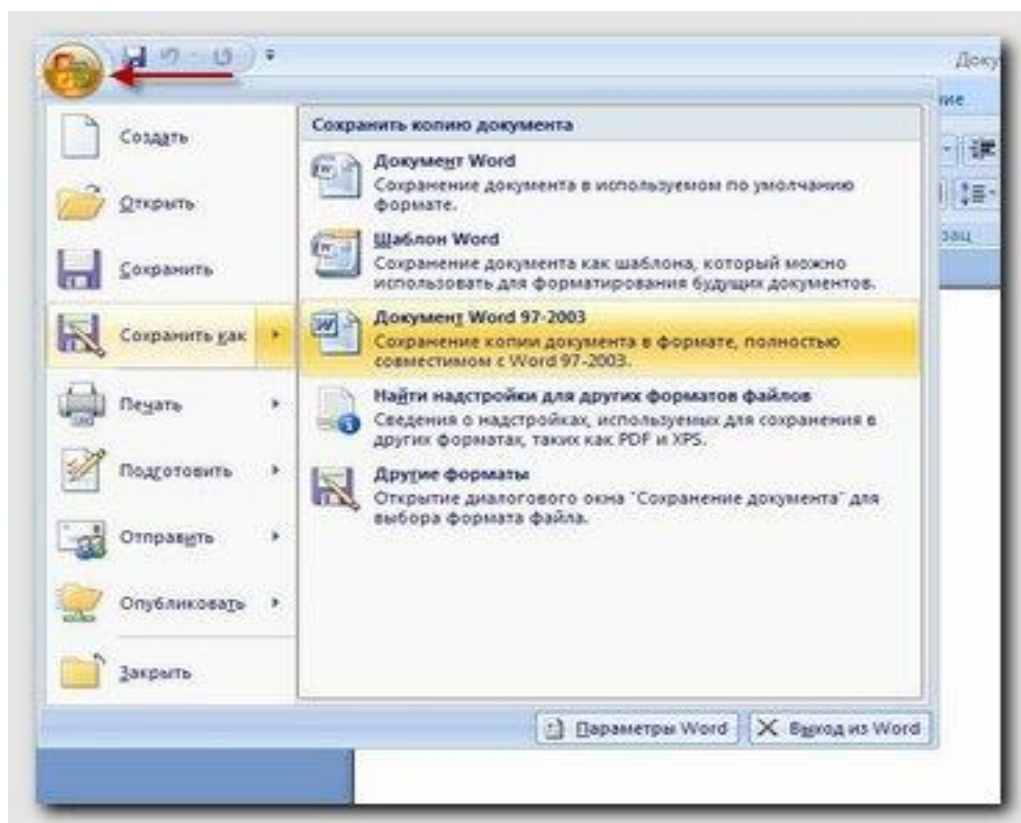


Рисунок 8 Сохранение документа в формате Word 97-2003 в среде MS Word 2007
В текстовом редакторе Microsoft Word 2010\2013

Открыть файл шаблона «Штудирование». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». *В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Конспект».*

В текстовом редакторе Microsoft Word 2016

Открыть файл шаблона «Штудирование». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». *В открывшемся окне выберите пункт «Дополнительные параметры», чтобы открыть диалоговое окно «Сохранить как». В поле «Тип файла» выбрать значение «Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Конспект».*

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer

Открыть файл шаблона «Штудирование». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». *В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Конспект».*

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

3.2 Порядок заполнения структурных элементов шаблона.

3.2.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» является обязательным структурным элементом электронного шаблона «Штудирование».

Обязательные для заполнения поля

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона не допускается.

Поле «Вид учебного занятия» – данное поле должно содержать вид работы «Штудирование».

Поле «Название дисциплины» – вводится код и название дисциплины, по которой выполняется данный вид работы.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему раздела, по которому проводится занятие «Штудирование».

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» предназначены для ввода фамилии, имени и отчества обучающегося (пишется в именительном падеже).

Поле «ID (номер контракта)» предназначено для ввода ID обучающегося (номер контракта).

Необязательное для заполнения поле

Поле «Отчество» - не заполняется, если у обучающегося отчество отсутствует.

3.2.2 Раздел «Конспект».

1. При работе с этим разделом обучающийся составляет конспект, формируя его путем копирования материала из источников (текст, изображения, таблицы, формулы и т.д.), представленных в окне учебного занятия «Штудирование» в виде списка литературы по данной теме, из которых обучающийся самостоятельно выбирает интересующий его материал, а также самостоятельного набора текста с клавиатуры.

2. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность действий:

- осмыслить основное содержание изучаемого материала с тем, чтобы выделить его основные смысловые фрагменты;
- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, определяя ключевые слова и предложения;
- выделить из каждого смыслового фрагмента основную информацию, убрав избыточную.

В результате изучения первоисточников обучающийся создает опорные тексты, позволяющие вспомнить ранее прочитанный материал, с новой логикой изложения содержания и с новыми взаимосвязями.

Минимальный объем конспекта должен составлять 9300 знаков с пробелами (около пяти страниц текста 14 шрифтом Times New Roman, интервал – полуторный).

При написании конспекта в тексте конспекта обязательно указание ссылок (гиперссылок) на используемый материал.

3. Правила конспектирования.

Конспектирование начинается с внимательного чтения текста и выделения *ключевых* слов и предложений, которые несут основную смысловую нагрузку в тексте. На их основе составляют *план* конспекта.

План представляет собой перечень основных мыслей, изложенных в тексте, четко отражающих содержание текста и делающих его удобным для хранения в памяти. **План** - это краткая запись текста.

Конспект состоит не только из основных положений, но и конкретных фактов и примеров, но без подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- *цитирование (полное или частичное) основных положений текста;*
- *передача основных мыслей текста «своими словами»;*
- *смешанный вариант.*

Выделяют четыре вида конспектов, каждому из которых присущи достоинства и недостатки.

Текстуальный конспект состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Недостаток данного вида конспекта заключается в том, что он недостаточно активизирует внимание и память обучающегося.

Плановый конспект основывается на отдельных фрагментах материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Позволяет последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. **Недостаток:** по прошествии времени с момента написания обучающемуся бывает трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект подразумевает индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через собственное видение. Для составления такого конспекта требуется детальная проработка текста. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, частично может быть оформлен планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект излагается на основе информации по одной теме, выбранной из нескольких источников. Составление тематического конспекта позволяет раскрыть тему,

анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Такой конспект облегчает работу над темой при условии изучения нескольких источников.

Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.

Для наглядности содержания располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, выделения шрифтом, используйте цветную заливку.

3.2.3 Раздел «Выводы».

На этапе проведения анализа (раздел «Выводы») обучающийся в свободной форме записывает обобщения и выводы на основе составленного конспекта, а также собственные комментарии и вопросы, возникшие в процессе изучения темы.

3.2.4 Раздел «Логическая схема/классификация».

В процессе работы с разделом обучающийся составляет на основе изучаемого материала логическую схему или классификацию. Для этого предоставляется интерфейс, необходимый при составлении схемы, которая состоит из прямоугольников (в них вписывается наименование элементов схемы) и стрелок (для соединения элементов схемы).

Логическую схему или классификацию можно рассматривать как графическую форму конспекта. Суть ее в том, что элементы конспектируемой работы располагаются в таком виде, при котором видна иерархия понятий и взаимосвязь между ними. На первой горизонтали находится формулировка темы, на второй показано, какие основные положения в нее входят. Эти положения имеют свои подразделения и т.д. По каждой конспектируемой работе может быть не один, а несколько графических конспектов, отображающих тот или иной взгляд на проблему.

Требования к логической схеме или классификации:

- наименования элементов должны упоминаться в используемых источниках;
- все элементы должны быть соединены стрелками.

3.2.5 Раздел «Глоссарий».

Конспектирование учебной и научной литературы всегда связано с необходимостью усвоения новых терминов. С целью их осмысления и заучивания составляется глоссарий (таблица терминов с определениями) по изучаемым материалам. Для этого предоставляется интерфейс: на экране отображается таблица из трех столбцов:

- № п/п – поле заполняется автоматически при вводе нового термина;
- термин – текстовое поле не более 255 знаков;
- определение термина – текстовое поле для свободного ввода.

К одному термину можно вписать несколько определений, которые представляют собой скопированный материал из изучаемых источников и из конспекта или введение текста с клавиатуры.

Поля «Термины» и «Определения» должны быть заполнены для всех выбранных терминов.

3.2.6 Раздел «Каталог личной библиотеки».

В данный раздел помещается перечень первоисточников, на основе которых сформирован конспект, путем копирования строки из списка литературы по данной теме.

4 Загрузка файла конспекта для оценивания результатов занятия «Штудирование».

Подготовленный файл конспекта необходимо загрузить для проверки и получения оценки результатов. Для загрузки необходимо:

- зайти в занятие «Штудирование» одним из способов, описанных в разделе III «ВЫБОР ЗАНЯТИЯ «ШТУДИРОВАНИЕ» ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ»;
- в разделе «Мой конспект» в подразделе «Загрузить конспект» нажмите кнопку «Выберите файл» (рисунок 9).

Штудирование

Модуль: История (курс 1)

- [Волков Ю.А., Цветков В.Ж. Аграрное общество. Древнейшая и Древняя история. История Средних веков](#)
- 1. Актуальность
- 2. Теоретическая и практическая полезность
- [Бесов А.Г. Отечественная история. Учебное пособие](#)
- [Фролов, В.П. Глоссарий по истории](#)
- [Вход в электронную библиотеку "Интуб"](#)

Мой конспект

[Скачать шаблон для составления конспекта](#)

Загрузить конспект Файл не выбран

Рисунок 9 Загрузка конспекта

В открывшейся форме выбора файла найдите файл конспекта и нажмите кнопку «Открыть».

Рядом с кнопкой «Выберите файл» отобразится название выбранного файла. Далее необходимо нажать кнопку «Сохранить». Если конспект соответствует установленным требованиям, появится сообщение «Файл успешно сохранен» (рисунок 10). Если нет, то появится сообщение, в соответствии с которым необходимо исправить конспект, и загрузить его заново.

Файл успешно сохранен.

Штудирование

Модуль: История (курс 1)

- [Волков Ю.А., Цветков В.Ж. Аграрное общество. Древнейшая и Древняя история. История Средних веков](#)
- 1. Актуальность
- 2. Теоретическая и практическая полезность
- [Бесов А.Г. Отечественная история. Учебное пособие](#)
- [Фролов, В.П. Глоссарий по истории](#)
- [Вход в электронную библиотеку "Интуб"](#)

Мой конспект

[Скачать шаблон для составления конспекта](#)

Загрузить конспект Файл не выбран

[Скачать файл конспекта](#)

5 Оценивание и сохранение результатов занятия «Штудирование».

5.1 По окончании работы нажмите кнопку «Закончить» для получения оценки.

5.2 По результатам выполнения занятия «Штудирование» ставится оценка вида «зачтено /не зачтено». Оценку «Зачтено» обучающийся получает за выполнение всех компонентов занятия в должном объеме.

5.3 По результатам занятия формируется ведомость, в которую выставляется оценка.

5.4. Результаты выполнения занятия «Штудирование» сохраняются и доступны обучающемуся для просмотра в «Личной студии» в разделе «Электронное портфолио» → «Конспекты».

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ О РАБОТЕ

Версия шаблона	1.1
Вид учебного занятия	Штудирование
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
ID (номер контракта)	

Конспект

Здесь разместите конспект.

Выводы

Здесь разместите свои выводы, замечания, вопросы.

Логическая схема / Классификация

Здесь разместите логическую схему или классификацию.

Глоссарий

Здесь разместите глоссарий.

№ п/п	Понятие	Определение
1	В данной колонке разместите понятия глоссария	В данной колонке разместите определения понятий глоссария
2		
3		

Каталог личной библиотеки

Здесь размещаются наименования литературных источников, которые были изучены в процессе учебного занятия.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ШТУДИРОВАНИЕ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки: В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.06;8

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«АСЕССМЕНТ ПИСЬМЕННОЙ
РАБОТЫ»**

Москва, 2021

Разработано: И.А. Лёвина;

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «АСЕССМЕНТ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Ассесмент письменной работы», которое направлено на развитие у обучающихся умений и навыков объективного и аргументированного оценивания письменных работ, выполненных другими обучающимися, и на составление оценки по установленной форме.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Письменная работа – вид учебного занятия, состоящего в выполнении обучающимся письменной работы (эссе, реферат, курсовая работа, отчет по практике, отчет о НИР) на заданную тему.

Деликт (академический) – обманное действие обучающегося при выполнении учебного занятия или аттестационной процедуры.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка.

Рецензия – критическое сочинение, письменный разбор, содержащий анализ и оценку рецензируемой работы.

Ассессор – специалист, привлекаемый для выдачи квалифицированного заключения по вопросу, решение по которому требует специальных знаний.

Ассесмент – процедура определения оценки авторских работ на основе мнения ассессоров с целью последующего принятия некоторого решения.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Цели занятия** – научить обучающегося, выступающего в роли ассессора, критическому анализу и объективному оцениванию письменных работ, выполненных другими обучающимися. Оценивание производится по установленным критериям, по каждому из которых ассессором выставляется оценка от 2 до 5 баллов. При этом ассессор может выставлять десятые доли балла

2. **Задачи занятия:**

- записаться на занятие;
- получить для ассессмента письменные работы;
- прочитать и проанализировать письменные работы;
- объективно оценить качество каждой работы.

3. Интерактивный ассесмент, то есть оценка работ коллег с анализом данных оценок позволяет:

- Получить дополнительные знания и наиболее легкой для усвоения форме;
- Вырабатывает чувства сопричастности к полезному и важному для социума делу;
- Дает представление о масштабе собственных достижений в сравнении с достижениями своих коллег;
- Тренирует выработку критериев оценки творческих работ;
- Социализирует, то есть воспитывает солидарность, коллективизм, дает удовлетворенность от осознания помощи, оказанной коллегам;
- Воспитывает ответственность, честное отношение к делу;
- Приучает к объективности.

4. Учебное занятие проводится с помощью компьютерного средства обучения, в котором обучающемуся на ассесмент предоставляется несколько работ, выбранных случайным образом из базы выполненных работ.

5. **Аттестация занятия** – зачтено / не зачтено.

II ВЫБОР ЗАНЯТИЯ ДЛЯ АСЕССМЕНТА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ.

Выбрать занятие через сайт «Личная студия» можно следующим способом.

Войдите в раздел «Обучение» - «Занятия» (рисунок 1).

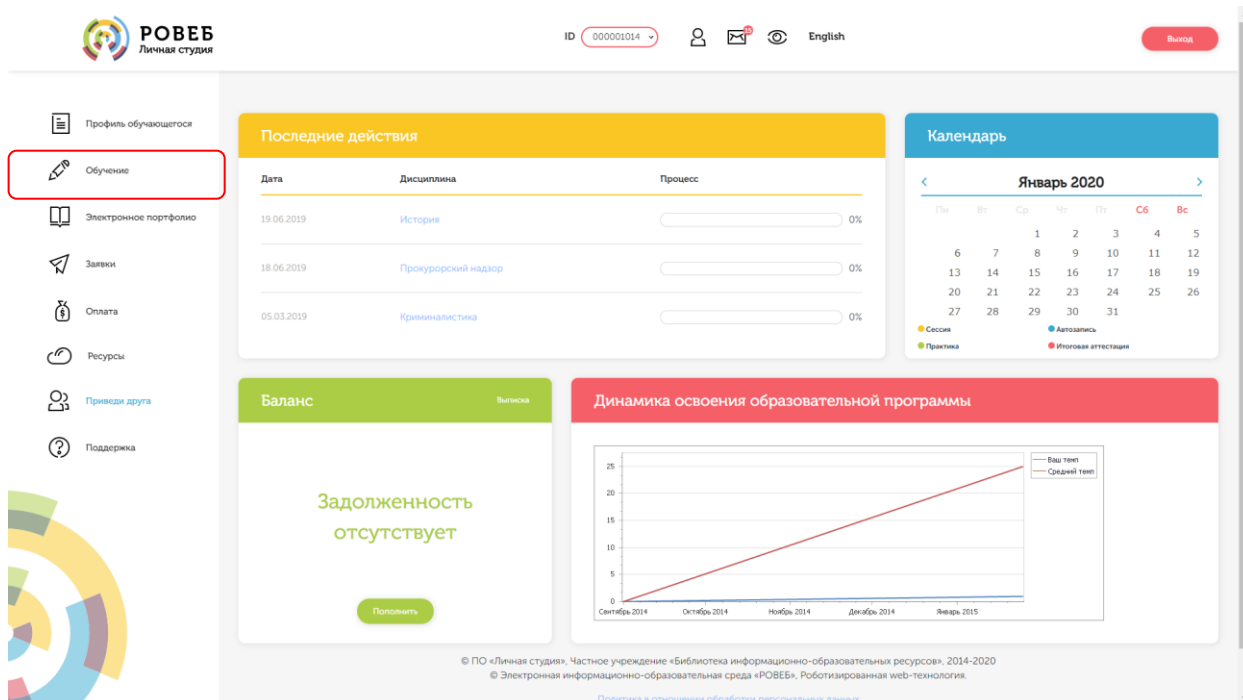


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Станет доступен Ваш учебный план на текущий год обучения, в котором обозначены все дисциплины и ЗЕТ, которые вы должны изучить (рисунок 2). Щелкните левой кнопкой мыши по нужному ЗЕТ, и на экран отобразится список занятий. Выберите нужно занятие, нажмите кнопку запуска занятия и приступайте к выполнению занятия.

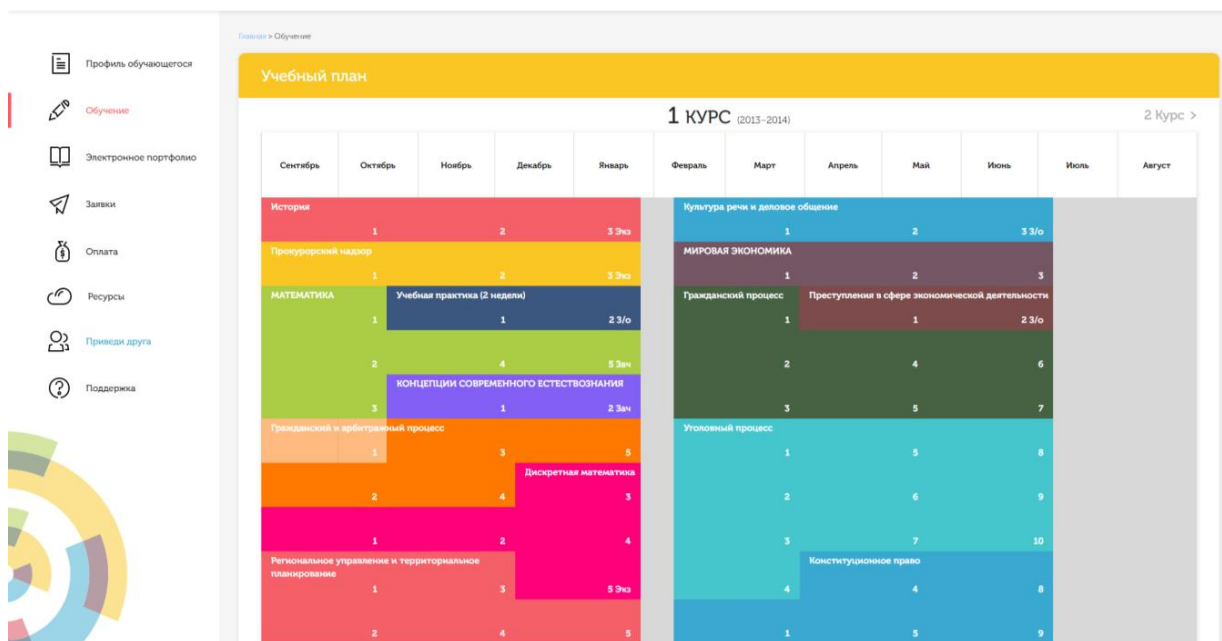


Рисунок 2 Учебный план на текущий год

IV ПЛАНИРОВАНИЕ ДАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Роверб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия. При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания автозаписи занятий. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие «Семинар-асессмент реферата» или «Семинар-асессмент реферата-рецензии». В появившемся окне (рисунок 3) записаться на подходящую дату, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить».

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Автозапись на занятие

Появится окно с информации об успешной записи (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
 Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
 Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Автозапись на занятие успешно выполнена

V ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1. Ассессорами проверяются на занятии все виды письменных работ в соответствии с учебным планом (таблица 1).

Таблица 1. Виды проверяемых работ по уровням образования

№ п/п	Вид письменной работы	Среднее профессиональное образование, бакалавриат	Магистратура
1	Реферат	+	+
2	Реферат-рецензия	+	+
3	Дневник фиксации достижений по физической культуре	+	-

2. Занятие «Ассессмент письменной работы» может проводиться:

а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в аудитории индивидуального компьютерного тренинга в соответствии с учебным расписанием или в индивидуальном режиме, когда обучающийся самостоятельно выбирает для себя время занятия;

б) в онлайн-режиме на личном компьютере обучающегося через сайт «Личная студия», независимо от его места нахождения.

3. Учебное занятие выполняется в следующем порядке:

- запись на занятие;
- выдача письменной работы обучающемуся для проведения ассессмента;
- изучение ассессором критериев оценивания;
- проверка письменной работы на наличие деликтов;
- изучение письменной работы в соответствии с критериями;
- ассессмент письменной работы.

4. До проведения ассессмента обучающийся должен ознакомиться с критериями оценивания работы и понять существо требований, предъявляемых к ней по каждому из критериев. Письменные работы оцениваются по следующим критериям:

- 1) профессиональные компетенции;
- 2) универсальные компетенции.

Смысловое содержание критериев приведено в приложении А.

6. Вначале письменная работа проверяется на наличие в ней деликтов.

7. Признаки академического деликта, при наличии которых ассессор обязан выставить оценку – 2 балла:

- Текст работы не соответствует её названию;
 - Плагиат из неизвестного источника признаки;
 - Назидательный стиль изложения;
 - Приведение примеров для усвоения материала;
 - Ссылки на части (разделы) работы, отсутствующие в данном тексте;
 - Научный апломб, свойственный профессиональным ученым.
- Замаскированный плагиат (путём двойного перевода с одного языка на другой и обратно).

Признаки:

- Стилистические ошибки;

- Несогласованные окончания слов (род - «он запрoсила», падежи – «отсутствует человека», числа – «много книга» и др.);
- Замена профессиональных терминов бытовыми словами.

8. Мера соответствия работы требованиям каждого из критериев 2-7 измеряется по 4-балльной шкале (5-4-3-2). При этом ассессор может выставять десятые доли балла.

9. Итоговая оценка за письменную работу с учетом весов критериев рассчитывается автоматически по формуле

$$B = \sum_{i=1}^n B_i \eta_i,$$

где B – итоговая оценка за письменную работу, балл; i – индекс критерия оценки ($i = 1, 2, \dots, n$); B_i – балльная оценка по i -му критерию; η_i – вес (весовой коэффициент) i -го критерия.

Расчетная оценка округляется по известным правилам.

10. Оценка «зачтено» за Ассесмент письменной работы ставится ассессору в том случае, если ассессор проставил оценки по всем критериям, и если объективность его оценок будет подтверждена **статистическими методами**. Если эти условия не будут выполнены, ассессор получит за данное учебное занятие оценку «не зачтено».

11. Размещение и просмотр результатов ассесмента.

11.1 Результаты ассесмента хранятся на сервере базового вуза и доступны для просмотра на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио»- «Письменные работы».

ПРИЛОЖЕНИЕ А Рекомендации обучающемуся по проведению асессмента письменных работ

№ п/п	Критерий оценки письменной работы	Содержание критерия (что должно оцениваться рецензентом)
1	Профессиональные компетенции	Полнота раскрытия темы, актуальность источников, владение профессиональной терминологией, оригинальность и полезность разработок и др.
2	Универсальные компетенции	Грамотность, стилистика, использование сложных терминов (из тезауруса) и др.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«АСЕССМЕНТ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.07;11

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ВЕБИНАР»**

Москва, 2021

Разработано В.А. Басовым, к.ф.-м.н.,

И.А. Лёвиной.

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ВЕБИНАР»

Методические указания содержат описание порядка прохождения учебного занятия «Вебинар». Обучающийся знакомится с методиками выступлений на вебинаре по учебной дисциплине на заданную тему, изучает и осваивает технику создания аудиовизуальной электронной версии вебинара, порядок выступления, учится выступать в роли ассессора и оценивать качество выступлений других участников занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

Вебинар (англ. *webinar* – веб-конференция) – вид коллективного учебного занятия при помощи веб-технологий в режиме реального времени с управлением интеллектуальным роботом. Данный вид занятий проводится как дискуссия по определенной теме и проблемам.

Деликт (академический) (от лат. *delictum* проступок, правонарушение) – обманное действие обучающегося при выполнении учебного занятия или аттестационной процедуры.

Дискуссия (от лат. *discussio* – рассмотрение, исследование) – обсуждение спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии является аргументированность.

Критерии (др.-греч. κριτήριον – способность различения, средство суждения, мерило) – основание, правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям.

Социализация (от лат. *socialis* – общественный), – процесс усвоения индивидом образцов поведения, психологических установок, социальных норм и ценностей, знаний, навыков, позволяющих ему успешно функционировать в обществе.

Оппонент (от лат. *opponens* – род. п. *opponentis* – возражающий) – участник диалога, имеющий противоположную точку зрения по отношению к другим его участникам.

Ассессор – специалист, привлекаемый для выдачи оценки явления с использованием специальных знаний. В рамках занятия «Вебинар» в качестве ассессора выступает обучающийся (квази-ассессор), которому поручено преподавателем (тьютором) на основе разработанных основных критериев оценить качество устных эссе других обучающихся на заданную тему с целью формирования и развития у ассессора-обучающегося контрольно-оценочной компетенции как одного из важнейших профессиональных умений выпускника образовательной организации.

Ассесмент – учебное занятие в рамках коллегиальной среды по оцениванию обучающимися творческих работ других обучающихся.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель учебного занятия – развитие у обучающихся навыков и умений публичного выступления, формирование умений критического анализа и объективного оценивания явлений гуманитарной и профессиональной культуры, универсальных и профессиональных компетенций, совершенствование общения в квазипрофессиональной среде, развитие умений выступать в роли ассессора, оценивая качество выступлений других участников занятия.

Задачи учебного занятия:

- развитие у обучающихся навыков и умений нахождения и систематизации аргументов в пользу своей точки зрения по теме занятия;
- развитие у обучающихся навыков и умений отстаивания своей позиции в процессе выступлений на занятии;
- формирование и развитие у обучающихся навыков и умений ассессмента содержания выступлений каждого участника вебинара;
- обучение методике многокритериального оценивания вебинара;
- формирование навыков и умений критического оценивания и выставления оценки по каждому критерию;
- развитие у обучающегося мотивации к самооценке при выполнении занятий.

1.3 Продолжительность занятия – 4 академ. ч (180 мин).

1.4 Аттестация занятия – «зачтено» / «не зачтено».

1.5 Место проведения занятия – учебное занятие проводится с использованием электронного информационного ресурса «Вебинар» и может проходить как в аудитории, так и независимо от места нахождения обучающегося в онлайн-режиме при наличии у пользователя подключения к сети Интернет, а так же в оффлайн-режиме, при отсутствии подключения к сети Интернет.

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

2.1 Материально-техническое обеспечение

- серверы, обеспечивающие образовательный процесс и обслуживающие сайты;
- компьютер, оснащенный микрофоном, наушниками или колонками, с выходом в сеть

Интернет.

2.2 Информационное обеспечение

Электронная информационная образовательная среда – сайт «Личная студия».

3 Выбор занятия «Вебинар» для изучения

Занятие проводится на сайте «Личная студия» через раздел «Обучение». В главном меню (расположено слева) выберите пункт меню слева «Обучение» (рисунок 1).

 Профиль обучающегося

 **Обучение**
 Электронное портфолио

 Заявки

 Оплата

 Ресурсы

 Приведи друга

 Поддержка

Последние действия

Дата	Дисциплина	Процесс
30.10.2019	Культура речи и деловое общение	0%
30.10.2019	Безопасность жизнедеятельности (курс 7)	33%
30.10.2019	Математические методы в психологии	0%

Календарь

Октябрь 2019						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

● Сессия ● Самозапись
● Практика ● Итоговая аттестация

Баланс

Выписка

Задолженность
отсутствует

Пополнить

Задолженности (по промежуточной аттестации)

Дисциплина

Общая психология

Пересдать

Психология развития и возрастная психология

Пересдать

Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» из главного меню

При этом станет доступна страница с вашим учебным планом на текущий семестр обучения (рисунок 2).

 Профиль обучающегося

 **Обучение**
 Электронное портфолио

 Заявки

 Оплата

 Ресурсы

 Приведи друга

 Поддержка

< 1 Курс	2 КУРС (2019–2020)										3 Курс >
Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь
Безопасность жизнедеятельности (курс 7)	1			2	3 Экз		Философия (курс 2)	1 Р	2 Р		3 Экз Р
Культура речи и деловое общение	1			2	3 Экз		Основы психогенетики	1 Р	2 Р		3 Экз Р
Психология личности и семьи	1			3	5		Введение в клиническую психологию (курс 1)	1 Р	3 Р		5 Р
Психология развивающего обучения (курс 1)	2			4	6 Экз		Психология труда, инженерная психология и эргономика (курс 1)	2 Р	4 Р		6 Экз Р
Психология развивающего обучения (курс 1)	1			3	5		Психология труда, инженерная психология и эргономика (курс 1)	1 Р	3 Р		5 Р
Психология развивающего обучения (курс 1)	2			4	6 Экз		Психология труда, инженерная психология и эргономика (курс 1)	2 Р	4 Р		6 Экз Р
Дифференциальная психология (курс 1)	1			3	5		Практикум по психодиагностике (курс 2)	1 Р	3 Р		5 Р
Дифференциальная психология (курс 1)	2			4	6 Экз		Практикум по психодиагностике (курс 2)	2 Р	4 Р		6 Экз Р
Математическая статистика	1			3	5		Специальная психология (курс 1)	1 Р	2 Р		3 Экз Р
Математическая статистика	2			4	6 Экз		Педагогика (курс 3)	1 Р	2 Р		3 Экз Р
Учебная практика по получению	3			1	2		Производственная практика	1 Р			3 Р
Математические методы в психологии				3	4 Экз		Педагогическая психология (курс 3)	2 Р			4 Экз Р

Рисунок 2 Раздел «Обучение»

Для выбора занятия выберете нужную дисциплину и ЗЕТ. Появится перечень занятий, которые необходимо изучить. Выберите необходимое занятие и нажмите кнопку для запуска занятия.

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Программный комплекс для проведения вебинара в дистанционном режиме обеспечивает обучающимся следующие возможности

1. Планирование даты выполнения учебного занятия.
2. Проведение вебинара в соответствии с расписанием.
3. Выполнение ассессмента выступлений на вебинаре других обучающихся.
4. Обсуждение тем вебинара. Подготовка и запись выступлений по проблемным вопросам вебинара.
5. Отправка результатов выступлений на аттестацию.

4.1 Планирование даты выполнения учебного занятия

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Роверб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся предлагается электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия. При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания самозаписи занятий. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату. В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для записи необходимо

1. Запустить учебное занятие «Вебинар» одним из способов, описанном в пункте 3 настоящих методических указаний.
2. В открывшемся информационном окне выбрать дату прохождения занятия. Выбор осуществляется нажатием левой клавиши мыши на соответствующей дате и нажав кнопку «Сохранить» (рисунок 3).

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« **Февраль 2021** »

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Запись на вебинар

3. Ожидайте подтверждения записи на занятие (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Информация об успешной записи на вебинар

Дату самозаписи на занятие «Вебинар» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Вебинар». Откроется окно с информацией о дате записи на вебинар (рисунок 4). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

4.2 Подготовка к проведению занятия

Занятие может проводиться в двух режимах

Онлайн режим доступен для пользователей мобильных устройств на базе операционных систем Android и iOS (iPhone, iPad и т.д): планшетов и смартфонов.

Оффлайн режим разработан для пользователей ОС «Windows», а также для тех обучающихся, у которых отсутствует подключение к сети Интернет, или подключение нестабильно, а также, если входящая и исходящая скорость Вашего соединения с сетью Интернет меньше 512 Кбит/сек. Проверить скорость соединения можно способом, описанным в Приложении А настоящих методических указаний.

Пользователи ОС «Windows» с качественным, стабильным интернетом в режиме оффлайн проходят только этап вебинара. Этап асессмента может проводиться в режиме онлайн.

4.3 Биометрическая идентификация личности

В процессе проведения вебинара применяется биометрическая идентификация обучающегося (по фотографии).

Загрузка фотографии осуществляется один раз (рисунок 5), далее загруженная фотография используется для идентификации при проведении всех устноречевых занятий до конца Вашего обучения.

Загрузка фото

Для прохождения занятия необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размера овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Сделать фото

Рисунок 5 Окно загрузки фотографии для идентификации личности

Фотография должна быть пригодна для однозначной идентификации Вашей личности. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.

Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о

себе. Все данные, загружаемые обучающимся, фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

При фотографировании и во время выступления сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.

Волосы не должны закрывать лицо.

Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.

При ошибочной загрузке идентификационной фотографии обучающимся необходимо в Личной студии, раздел «Помощь» создать обращение "Изменение фотографии". В указанном обращении необходимо дать пояснения о причинах изменения идентификационной фотографии и вложить файл с фото.

При возникающих проблемах идентификации, прохождения и аттестации занятия рекомендуется обратиться в службу онлайн-поддержки (СОП). При создании обращения обязательно необходимо указать наименование дисциплины, вид занятия. Доступ к сервису СОП осуществляется через раздел «Помощь» в Личной студии.

4.3.1 Загрузка фотографии в онлайн-режиме

Для загрузки фотографии в онлайн-режиме нажмите на кнопку «Сделать фото», в открывшемся окошке выберите приложение, с помощью которого вы обычно делаете фотографию (обычно это «камера» или «фотокамера»), сделайте свою фотографию и нажмите кнопку «Сохранить».

4.3.2 Загрузка фотографии в оффлайн-режиме

Для загрузки фотографии, с помощью программных средств операционной системы Windows, например файловый менеджер «Проводник», выбираем заранее подготовленный и сохраненный файл идентификационной фотографии (рисунок 6).

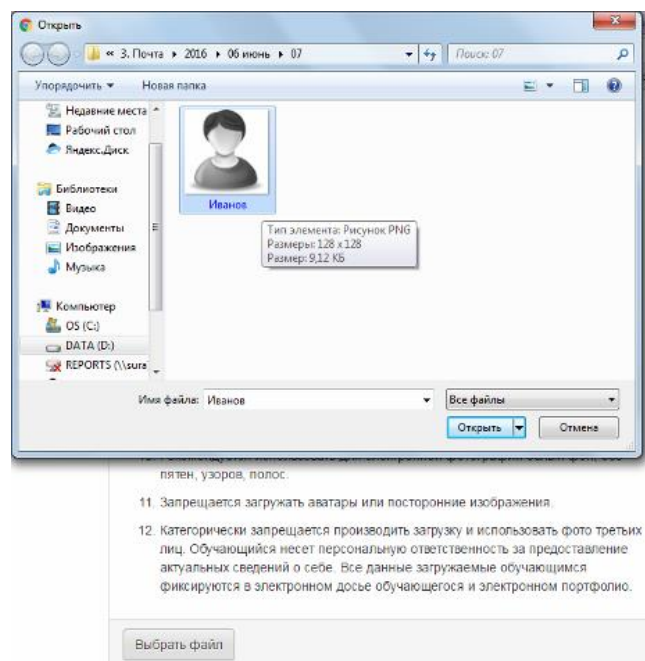


Рисунок 6 Загрузка идентификационной фотографии в режиме оффлайн

После успешного создания (или успешной загрузки файла) фотографии на кнопке «Сделать фото» для онлайн-режима или кнопке «Выбрать файл» оффлайн режима появится значок (1) (рисунок 7). Необходимо нажать кнопку «Далее».

Загрузка фото

Для прохождения занятия необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевернута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размера овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Сделать фото 1Далее

Рисунок 7 Фотография успешно сделана (загружена)

4.4 Выполнение асессмента выступлений других обучающихся

Овладение методикой подготовки собственного устного выступления с учетом предъявляемых требований – полноты раскрытия темы, грамотности в формулировке предложений, логичности, последовательности в изложении и аргументации – позволяет обучающемуся выступать ассессором при оценке выступлений других обучающихся на заданную тему, тем самым закрепляя сформированность универсальных и профессиональных компетенций.

В рамках выполнения данного этапа обучающемуся на ассесмент предоставляются записи нескольких выступлений, выбираемые случайным образом из базы проведенных вебинаров (рисунок 8).

Дисциплина: История (курс 1)
Обучающийся: Иван
На первом этапе Вы получаете для оценки выступления других участников. В ходе асессмента Вы должны выставить им свою экспертную оценку.
Офлайн версия Далее

Рисунок 8 Приглашение к выполнению этапа асессмента выступлений

Запуск этапа «Ассесмент»

Для выполнения асессмента в **онлайн-режиме** нажмите кнопку «Далее». Онлайн режим могут использовать все пользователи с качественным стабильным Интернетом на устройствах с любыми операционными системами (Windows, Android, iOS и т.д).

Для выполнения асессмента в **офлайн-режиме** нажмите кнопку «Офлайн версия». В результате на устройство пользователя загрузится файл асессмента, который будет необходимо сохранить в любом удобном месте на Вашем устройстве. Рекомендуем для всего процесса прохождения создать отдельную папку с названием дисциплины, например «вебинар история» и производить сохранение всех предлагаемых файлов в эту папку. Первый сохраняемый файл будет последовательно содержать: название этапа занятия, например этап асессмент – assessment, код дисциплины, например 4179 и ID обучающегося 056****004. Сохраненный файл требуется запустить, например, двойным щелчком мыши (рисунок 9).

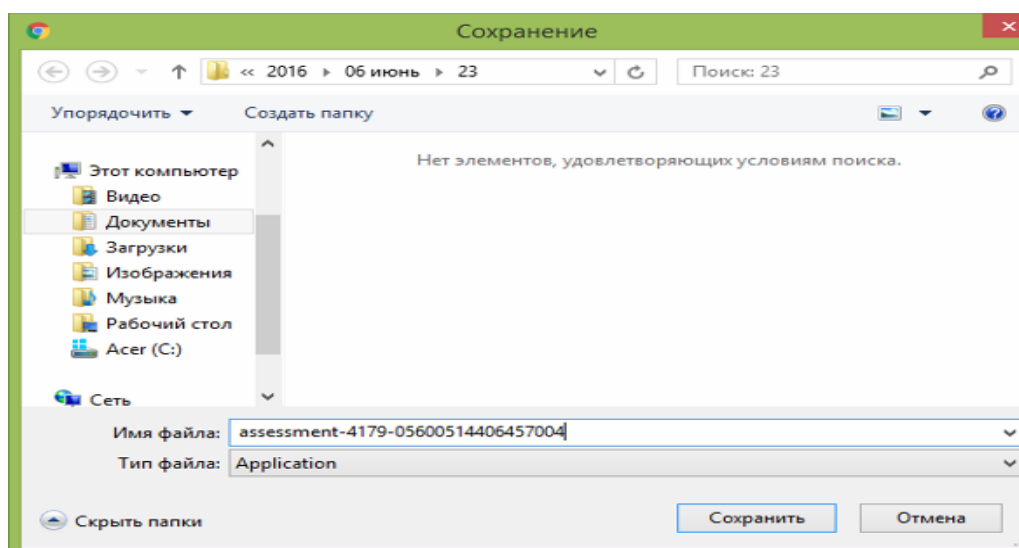


Рисунок 9 Сохранение файла асессмента

Обучающимся, впервые проходящим устноречевые виды занятий (устное эссе, вебинар и т.д.) будет предложено самостоятельно осуществить загрузку собственного фото в систему, для последующей идентификации (смотрите раздел «**Биометрическая идентификация личности**»). Все материалы, загружаемые обучающимся, проходят обязательную сверку с информацией в личном деле обучающегося.

В процессе этапа ассессмента обучающийся прослушивает выступления других обучающихся. После каждого прослушанного выступления ассессор проставляет оценки по каждому критерию по четырехбалльной шкале – от двух до пяти. При этом ассессор может выставлять десятые доли балла (рисунок 10).

Рисунок 10 Ассесмент выступления на вебинаре

Доброжелательный совет. Проходя ассесмент, Вам необходимо в поле «Доброжелательный совет» оставить совет коллеге. При написании совета Вы можете не только написать свои мысли, но и воспользоваться шаблонами советов (рисунок 11). Текст из шаблонов можно дополнять своими словами.

Рисунок 11 Доброжелательный совет

Рекомендации при написании доброжелательного совета:

1. К каждому занятию предъявляются определённые требования, с которыми все обучающиеся должны знакомиться самостоятельно (с помощью методических указаний). Если ассессируемая работа не соответствует требованиям, можно отметить это в своём совете, добавив личные рекомендации по исправлению ситуации в будущих работах Вашего коллеги;

2. Чем более подробный совет Вы дадите, тем больше вероятность, что Ваш коллега сможет им воспользоваться;
3. При написании совета другим обучающимся необходимо проявлять уважение, общую культуру и деловой этикет.

При работе в **онлайн-версии** после завершения этапа ассессмента (прослушивания и оценки всех предлагаемых выступлений) отобразится сообщение о завершении этапа ассессмента.

При работе в **оффлайн-версии** после завершения ассессмента необходимо сохранить результаты работы. Полученный файл отправить через систему транспорта. Для этого необходимо запустить занятие в Личной студии и выбрать раздел «Транспорт». В предложенном диалоговом окне нажать «Выбрать файл», указать размещение файла с результатами ассессмента и далее нажать «Сохранить». После успешной загрузки файла отобразится сообщение о завершении этапа ассессмента.

Проверка результатов ассессмента осуществляется строго 24 ч. Режим записи выступления на вебинаре будет доступен только после получения положительного результата за ассессмент

Этап обсуждения проблемных вопросов. Подготовка выступлений по темам вебинара

В ходе проведения этого этапа занятия (далее данный этап будет называться «Вебинар») основная задача обучающегося – высказать свою точку зрения по предлагаемым проблемным вопросам (записать выступление), прослушать выступления других обучающихся по данным вопросам, а потом уточнить свой ответ (записать второе выступление) с учетом выступлений других обучающихся. В рамках проведения этого этапа обучающемуся предлагается две проблемные темы, по которым обучающийся должен выступить.

Порядок проведения данного этапа следующий:

- обучающемуся на экран выводится тема первого проблемного вопроса;
- обучающийся записывает выступление, в котором должен связано и логично, с хорошей дикцией изложить свою точку зрения по проблемному вопросу, привести доводы в защиту своей точки зрения, вступив в дискуссию с другими участниками вебинара.
- если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то выступление записывается на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.
- обучающийся прослушивает выступления других участников вебинара по этому вопросу;
- обучающийся записывает второе выступление, которое должно дополнить первое выступление, учесть сказанное другими обучающимися в их выступлениях. Во втором выступлении обучающийся также может высказать изложить свою точку зрения по выступлениям других участников.

Далее обучающемуся на экран выводится тема второго проблемного вопроса и процедура повторяется.

Таким образом, обучающийся должен выступить четыре раза: два раза по каждому проблемному вопросу.

Общие требования к выступлениям

На этапе непосредственного выполнения учебного занятия обучающийся должен определиться с местом своей учебной деятельности.

Многообразие устройств, позволяющих записывать видео, не позволяет сформировать единую инструкцию. Это может быть планшетный компьютер, смартфон и настольный ПК с веб-камерой. Порядок осуществления записи в этом случае целиком и полностью определяется инструкцией и руководствами производителей указанного оборудования. Поэтому прежде чем осуществлять видеозапись, обучающийся должен внимательно ознакомиться с документацией. Это может быть руководство к веб-камере, смартфону и т.д.

Обязательным условием является наличие в видеозаписи изображения автора, который самостоятельно произносит выступление по темам вебинара. Обучение в образовательной организации подразумевает наличие определенного уровня общей культуры и делового этикета, поэтому у докладчика должен быть опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, речи и фона, выражающий уважение к другим участникам образовательных отношений.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры;
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры, иначе будет виден лишь силуэт докладчика, и обучающийся не пройдет биометрическую идентификацию. Лицо должно быть хорошо освещено и должно полностью попадать в кадр. Пренебрежения требованиями приведут к необходимости повторного прохождения занятия.

В связи с проводящейся идентификацией обучающегося, при записи выступления не рекомендуется: отворачиваться от камеры, показывать слайды, закрывать лицо и т.д.

Не идентифицированные выступления не принимаются к аттестации. В этом случае потребуется повторное прохождение занятия.

Проведение этапа «Вебинар» в онлайн-режиме

Необходимо запустить занятие согласно пункту 3 «ВЫБОР ЗАНЯТИЯ «ВЕБИНАР» ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ». Если этап асессмента пройден успешно, запустится этап обсуждения проблемных вопросов. На экране отобразится следующая информация (рисунок 12):

1. Приглашение записать видеоролик с выступлением по представленной теме
2. Требование к продолжительности видео (от 30 сек. до 2 минут).
3. Тема проблемного вопроса.

The screenshot shows a web interface for a webinar. At the top, there is a header bar with the text 'K-Вебинар' on the left, and 'Транспорт' and 'Перейти в Личную студию' on the right. Below the header, there is a main content area with a light gray background. It contains a title 'Запишите видеоролик с собственным выступлением' in bold. Below the title, there is a text field with the placeholder 'Необходимая продолжительность видео: от 30 сек. до 2 минут.'. Below this, there is a text field with the placeholder 'Вопрос №1: Свободная тема'. Below that, there is a text field with the placeholder 'Круг обсуждения №1'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Записать видео' on the left and 'Далее' on the right.

Рисунок 12 Окно запись выступления

Для записи выступления необходимо нажать на кнопку «Записать видео». В открывшемся окне выберите приложение, с помощью которого Вы обычно делаете видеозаписи, запишите выступление и нажмите кнопку «Сохранить» (рисунок 12). После успешного сохранения (или успешной загрузки файла) видео на кнопке «Записать видео» для онлайн-режима или кнопке «Выбрать файл» оффлайн режима появится цифра (1) (рисунок 13).

Запишите видеоролик с собственным выступлением	
Необходимая продолжительность видео: от 30 сек. до 2 минут.	
Вопрос №1: Свободная тема	
Круг обсуждения №1	
Записать видео 1	Далее

Рисунок 13 Выступление успешно записано

Далее необходимо нажать кнопку «Далее». Начнется процесс загрузки выступления на сервер и его проверки на соответствие требованиям (рисунок 14).

Запишите видеоролик с собственным выступлением	
Необходимая продолжительность видео: от 30 сек. до 2 минут.	
Вопрос №1: Свободная тема	
Круг обсуждения №1	
Идёт загрузка на сервер...	

Рисунок 14 Загрузка выступления на сервер

Если выступление будет загружено успешно, произойдет автоматический переход в режим прослушивания выступления других обучающихся по данному проблемному вопросу. Вам необходимо будет прослушать все предлагаемые выступления других обучающихся по данной тематике. По окончании прослушивания необходимо будет записать второе выступление по проблемному вопросу, далее вся процедура повторяется по второму проблемному вопросу.

Если выступление не будет загружено, появится соответствующее сообщение (рисунок 15). Вам необходимо записать выступление повторно, и снова отправить его на сервер.

Запишите видеоролик с собственным выступлением
Необходимая продолжительность видео: от 30 сек. до 2 минут.
Вопрос №1: Свободная тема
Круг обсуждения №1
Нарушение нормоконтроля: предварительная идентификация не пройдена. Имеются признаки не совпадения идентификационного фото и видео изображения обучающегося. После исправления ошибки, можете загрузить работу повторно.
Записать видео 1 Далее

Рисунок 15 Видео не загружено по причине нарушения нормоконтроля.

Проведение этапа «Вебинар» в оффлайн-режиме

Оффлайн версия для записи вебинара используется в одном из двух случаев

1. На устройстве, при помощи которого будет проводиться запись выступления, (компьютер, ноутбук и др), установлена операционная система Windows любой версии. В этом случае на экране отобразиться соответствующее сообщение (рисунок 16).

Q-Вебинар	Транспорт	Перейти в Личную студию
На данный момент запись видео вебинаров в данном браузере не поддерживается (поддерживается в большинстве браузеров для Android и iOS). Вам необходимо будет самостоятельно записать видео собственного выступления и загрузить его через предложенную далее форму или скачать и пройти вебинар в режиме офлайн.		
Дисциплина: История (курс 1) Студент: Юлия Юрьевна В ходе данного вебинара будет обсуждаться 2 вопроса. Для каждого вопроса будет 2 круга обсуждения. Таким образом, в данном вебинаре Вы должны будете записать 4 выступления.		
Оффлайн версия Далее		

Рисунок 16 Сообщение о невозможности проведения этапа вебинара в онлайн-режиме

2. На устройстве, при помощи которого будет проводится запись выступления, отсутствует подключение к сети Интернет, или подключение нестабильно, а также, если входящая и исходящая скорость соединения меньше 512 Кбит/сек.

После запуска занятия «Вебинар» для его проведения в оффлайн-режиме необходимо скачать файл оффлайн вебинара (кнопка «оффлайн версия») на жесткий диск компьютера или usb-носитель («флешку», внешний диск и т.д). Название файла вебинара в соответствии с этапом будет начинаться на webinar (рисунок 17).

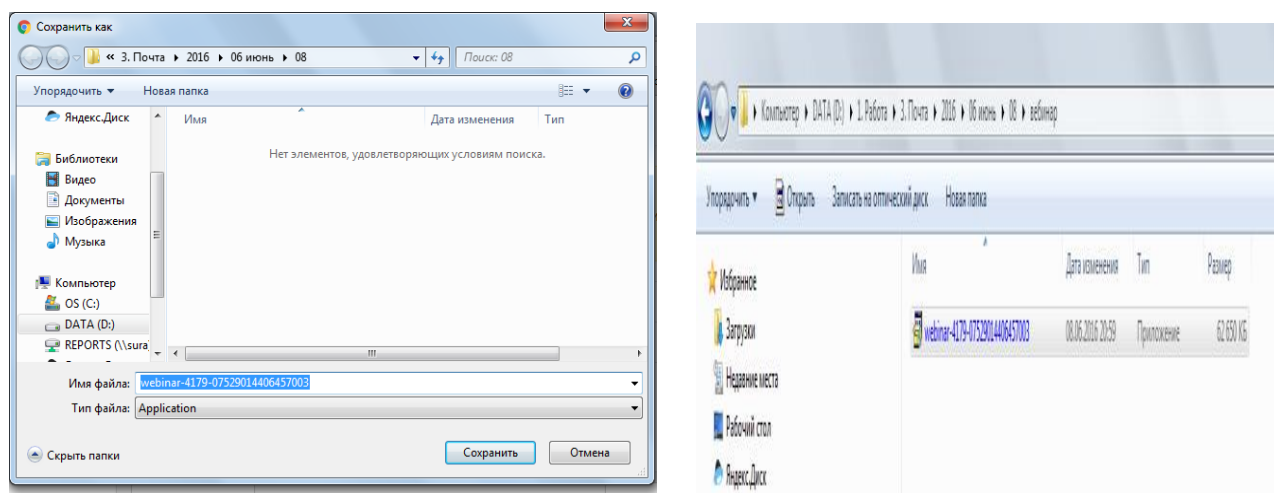
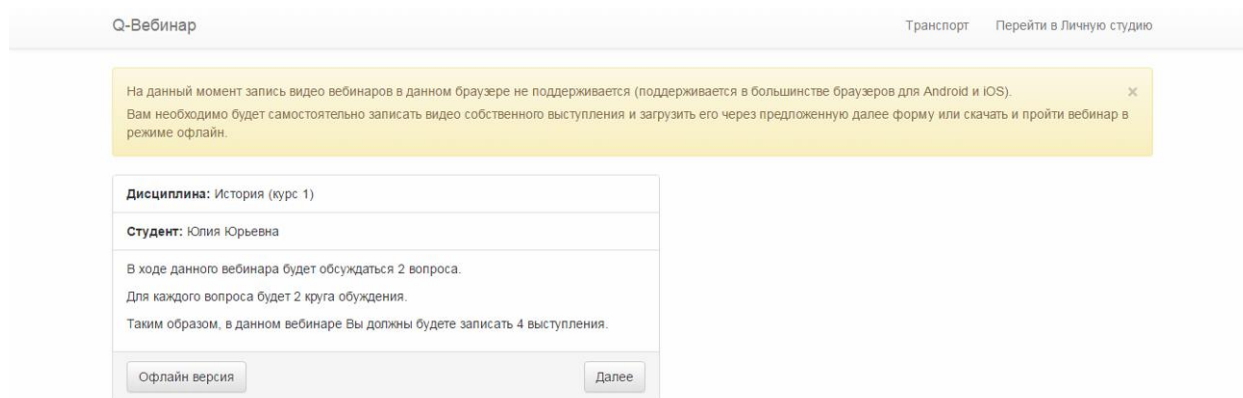


Рисунок 17 Сохранение оффлайн версии вебинара

Рекомендации:

- не меняйте имя файла занятия. Имя файла вебинара имеет структуру по умолчанию: формат (вид) занятия – код дисциплины – индивидуальный номер обучающегося;
- храните файлы занятий в папках, имеющих структуру названий: «Вебинар» – «Дисциплина». Например, для вебинара по философии создайте папку «Вебинар», в ней папку «Философия». Сохраните файл учебного занятия вебинар по философии в папку «Философия» (рисунок 18).

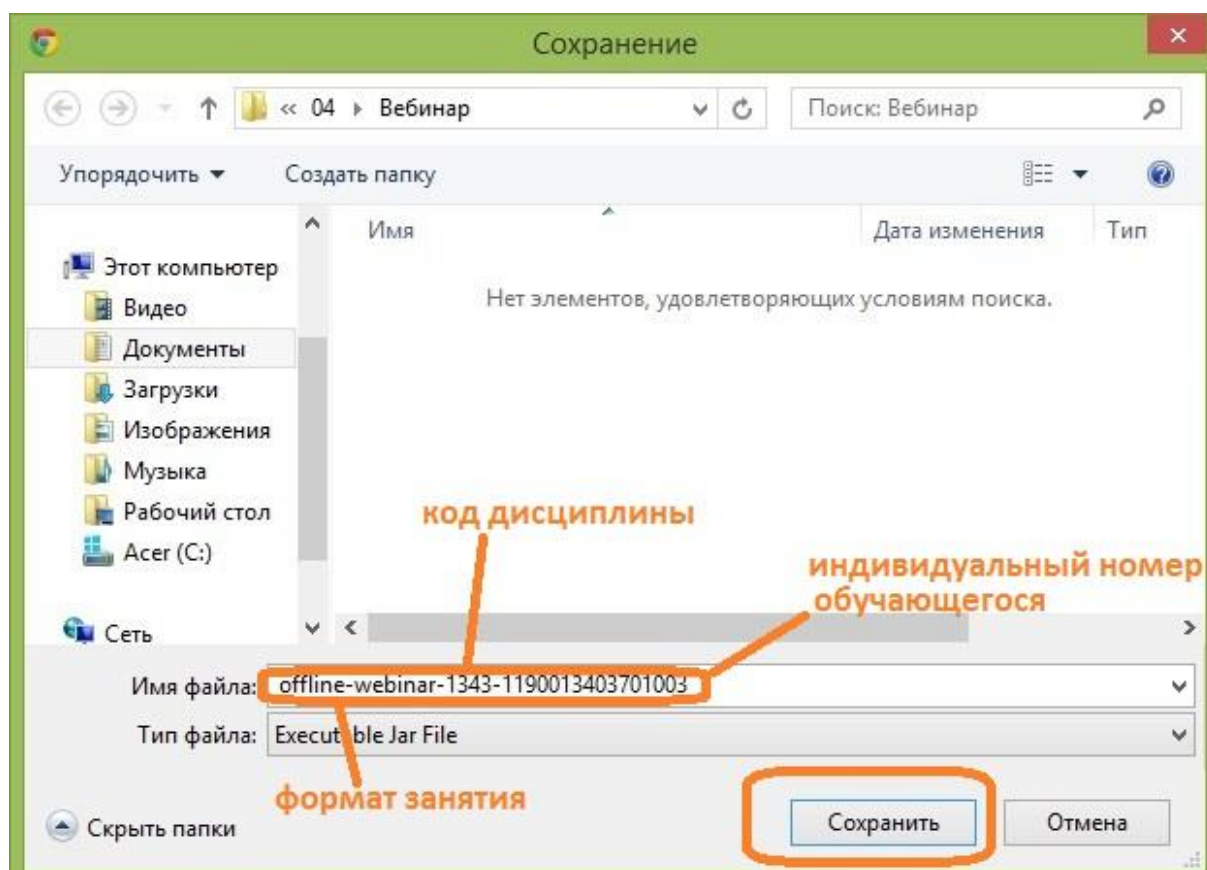


Рисунок 18 Структура имени файла оффлайн-версии вебинара

Далее необходимо запустить загруженный файл. Запустится окно программы «К-вебинар».

Далее работа с оффлайн-версией вебинара аналогична работе версии онлайн. Вам необходимо записать четыре выступления (по два по каждому проблемному вопросу). После записи первого выступления по каждому из проблемных вопросов необходимо будет прослушать выступления других обучающихся и записать второе выступление.

Но есть следующие отличия в интерфейсе записи выступления:

при нажатии на кнопку «Записать видео» запустится плеер для записи видео выступления (рисунок 19). Для досрочного завершения записи видео необходимо закрыть плеер нажатием на кнопку «крест» в правом верхнем углу программы. По завершению отведенного лимита времени на выступление программа записи самостоятельно завершится. Для перехода к следующему этапу необходимо нажимать кнопку «Далее».

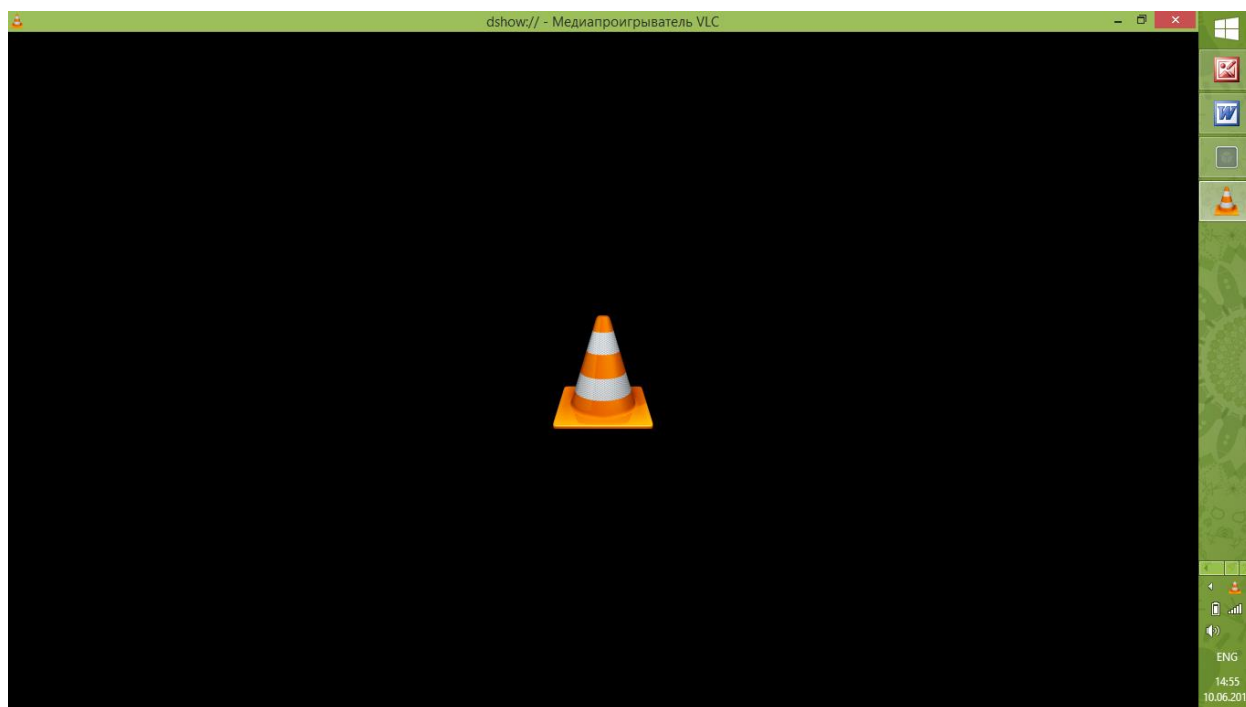


Рисунок 19 Плеер для записи выступления

После окончания занятия» (записи всех четырех выступлений) появится соответствующее сообщение (рисунок 20). Вам необходимо сохранить результирующий файл вебинара по кнопке «Скачать результаты» и полученный файл отправить на сервер для проверки через систему транспорта.

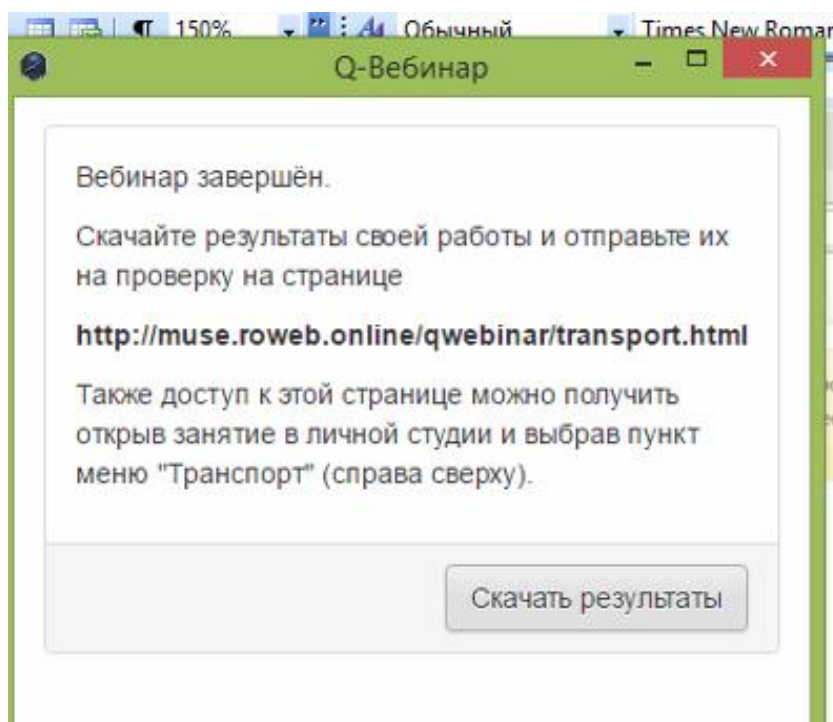


Рисунок 20 Вебинар завершен

Для этого необходимо запустить занятие «Вебинар» в Личной студии. Далее выбрать раздел «Транспорт». В предложенном диалоговом окне нажать «Выбрать файл», указать путь к

файлу с результатами и далее нажать «Сохранить» (рисунок 21). После успешной загрузки файла отобразится сообщение о завершении этапа вебинара.

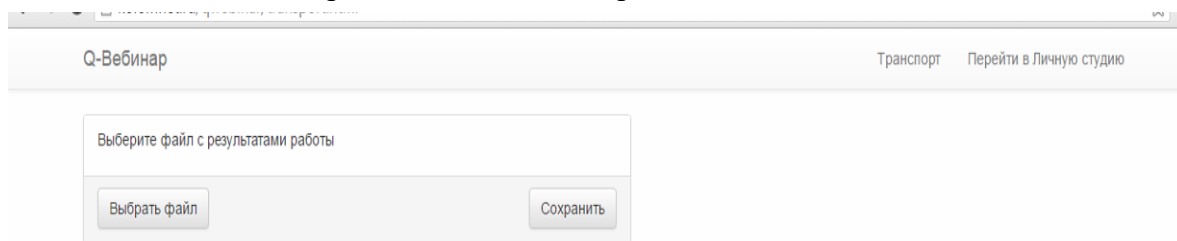


Рисунок 21 Сохранение файла занятия «Вебинар»

4.5 Аттестация занятия

Оценивание результатов выполнения занятия «Вебинар» осуществляется по трем уровням

1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль).
2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка).
3. Оценивание преподавателем.

1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль).

Предварительную оценку «зачтено» получает участник вебинара, выступивший аргументировано четыре раза (по два по каждой проблеме), при этом длительность каждого его выступления составила от 30 секунд до 2 минут.

Оценку «Не зачтено» получает участник вебинара:

- если он пропустил, хотя бы одно выступление;
- если его выступление продолжалось менее 30 секунд.

2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка).

Участники вебинара оцениваются по следующим критериям:

- наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других участников дискуссии и др.);
- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении участника дискуссии профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий др.;
- коммуникативные компетенции: соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно, умение работать в группе).

По каждому критерию обучающийся оценивает выступления и проставляет балл от 2 до 5 с точностью до 0,1 балла, затем на основе данных баллов интеллектуальный робот выставляет предварительную оценку за вебинар по формальным признакам:

- от 0 до 49,9 % выполненного задания - не зачтено;
- от 50 % до 100 % выполненного задания – зачтено.

3. Критерии оценки вебинара преподавателем:

- наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других участников дискуссии и др.);
- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении участника дискуссии профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий др.;
- коммуникативные компетенции: соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно, умение работать в группе).

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Проверка скорости работы канала связи Интернет

Для проверки скорости Интернет можно использовать бесплатный веб-сервис: <http://2ip.ru/speed/> (рисунок 1). Для тестирования скорости интернет-соединения необходимо кликнуть левой клавишей мыши по кнопке «Тестировать».



Рисунок 1. Окно сервиса «Скорость интернет-соединения»

В появившемся окне будет отражена скорость вашего интернет-соединения (рисунок 2).

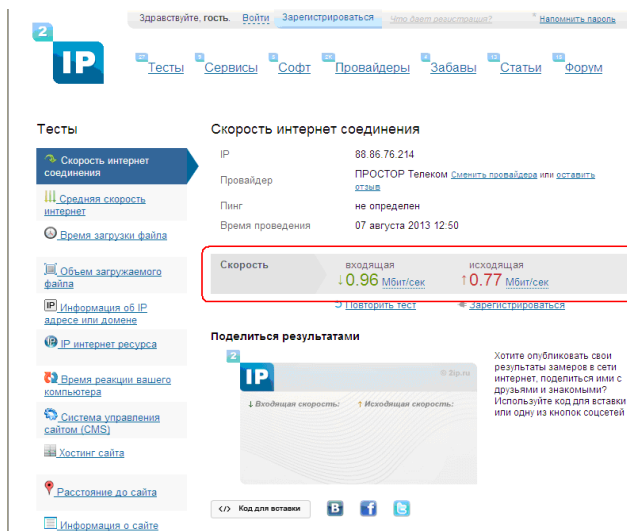


Рисунок 2. Скорость интернет-соединения

Важно: Если входящая и исходящая скорость Вашего соединения меньше 512 Кбит/сек Вы должны работать с оффлайн-версией КСО «Вебинар»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ВЕБИНАР»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки: В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.09;10

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«РЕФЕРАТ–РЕЦЕНЗИЯ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

Е.В. Потаповой, преподавателем соц.-пед. дисциплин

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт А.Б. Васин (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«РЕФЕРАТ–РЕЦЕНЗИЯ»

Данные методические указания определяют порядок подготовки и проведения учебного занятия вида «Реферат-рецензия» в условиях функционирования электронной образовательной среды с применением роботизированных сетевых дидактик (электронного обучения и дистанционных образовательных технологий). Методические указания адресованы обучающимся и педагогическим работникам.

Для обучающихся и научно педагогических работников
образовательных организаций

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Реферат – (лат.) - краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения и/или исследования научной проблемы; краткий доклад; краткий обзор литературных и других источников.

Реферат-рецензия - тип реферата, в котором содержится краткое изложение сущности рецензируемой работы, сделан анализ и дана её критическая оценка, включая стиль изложения, представлена аргументированная позиция обучающегося (рецензента).

Критерии – (др.греч.) – показатель или правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям.

Пир-ассесмент – учебная деятельность обучающихся по взаимному оцениванию работ друг друга, созданных в рамках выполнения учебного плана, по критериям, назначенным организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Пир-ассессор – обучающийся, проводящий оценивание работы другого обучающегося, выданной на ассесмент в рамках выполнения им учебных заданий по учебному плану, по критериям, назначенным организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Селф-ассесмент – учебная деятельность обучающихся по оцениванию собственных работ, созданных в рамках выполнения учебного плана, по критериям, назначенным организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Селф-ассессор – обучающийся, проводящий оценивание собственной работы, созданной в рамках выполнения им учебных заданий по учебному плану, по критериям, назначенным организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Стиль изложения – определённая система употребления языковых средств и способов их организации, сопровождающая тот или иной вид человеческой деятельности и зависящая от него в своих основных характеристиках.

1. Публицистический (стиль массовой информации с функциями информирования, воздействия и просвещения);

2. Официально-деловой (стиль документов: государственные акты, законы, служебные переписки, деловые бумаги, с функцией сообщения и предписания);

3. Научный стиль (стиль научного или академического письма, используемый школьниками, студентами, учителями, преподавателями, с функцией сообщения научных результатов и просвещения).

4. Разговорный стиль (стиль повседневного общения, стиль диалога и устной речи).

Характер письменной работы – (методы исследования) - в зависимости от специфики исследования:

1. Эмпирические (наблюдение, эксперимент, сравнение, измерение, беседа, интервью, анкетирование);

2. Теоретические (теоретический анализ: выделение и рассмотрение отдельных сторон, признаков, особенностей, свойств явлений);

3. Фундаментальные (направлены на усиление интеллектуального потенциала общества путём получения новых знаний и их использования в общем образовании и подготовке специалистов современных профессий);

4. Прикладные (направлены на интеллектуальное обеспечение инновационного процесса как основы социально–экономического развития современной цивилизации, ориентированы на использование в областях технологии, экономики, социальном управлении и т.д.).

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В образовательной организации создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает обучающимся независимо от места их нахождения получение учебных материалов, необходимых для освоения образовательных программ через сайт «Личная студия» в сети Интернет, включая выполнение учебного занятия «Реферат-рецензия».

1.2. При выполнении данного учебного занятия обучающемуся предлагается на рецензирование научная статья (далее, материал). Необходимо определить проблему (тему) рецензируемого материала, критически его проанализировать, выделить сильные и слабые стороны, изложить.

1.3. **Цель** учебного занятия «Реферат-рецензия» – развитие у обучающихся навыков и умений критического анализа текстов и работы с источниками, самостоятельного мышления, научного исследования и письменного изложения собственных мыслей. Проведение данного вида учебных занятий направлено на то, чтобы способствовать овладению обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, а также их личностному развитию. В состав учебного занятия «Реферат-рецензия» входит «Ассесмент реферата-рецензии», которое предполагает работу обучающихся в коллегиальной среде, оценку собственной и письменных работ других обучающихся, что позволяет сформировать оценочные шкалы, расширить кругозор и выработать социально-ориентированные компетенции.

1.4 Если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то текст работы должен быть представлен на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.

2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «РЕФЕРАТ-РЕЦЕНЗИЯ»

2.1. Для выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия» используется совокупность информационных ресурсов:

- ИНТУБ (научная электронная библиотека; научная электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований, содержащая полнотекстовые версии научных журналов ведущих зарубежных и отечественных издательств по всем областям знаний (около 10.000.000 статей из научных журналов, свободный доступ); выпускные квалификационные работы, курсовые работы, рефераты);

- статьи в научных журналах свободного доступа на русском языке;

- научная литература на русском языке, размещенная на различных сайтах и порталах свободного доступа;

- научные публикации на иностранных языках в свободном доступе (например, библиотека Open Access, Arxiv.org и др.)

2.2. База информационных ресурсов по учебным дисциплинам включает перечень интернет-ссылок на диссертации, монографии, научные статьи, рефераты, выпускные

квалификационные работы, курсовые работы, находится в свободном доступе для обучающихся и педагогических работников, которая подлежит периодическому обновлению.

3 Выбор занятия «СЕМИНАР - ОБСУЖДЕНИЕ РЕФЕРАТА–РЕЦЕНЗИИ» для изучения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

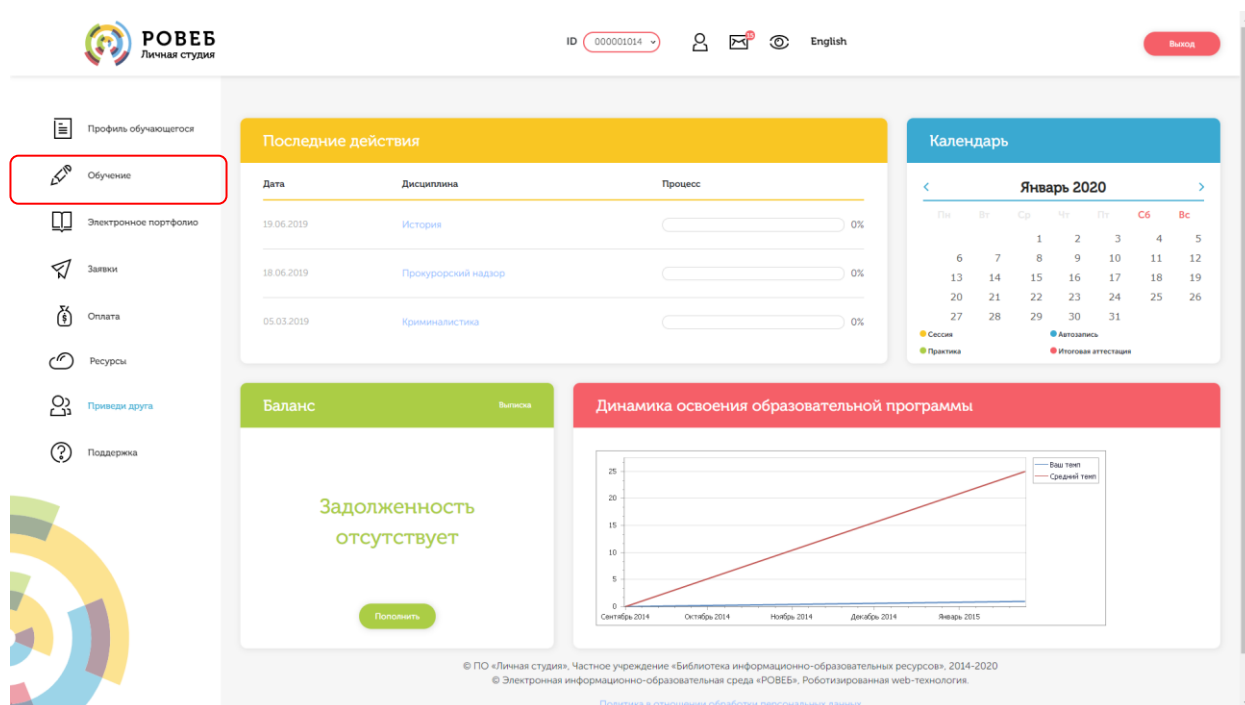


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

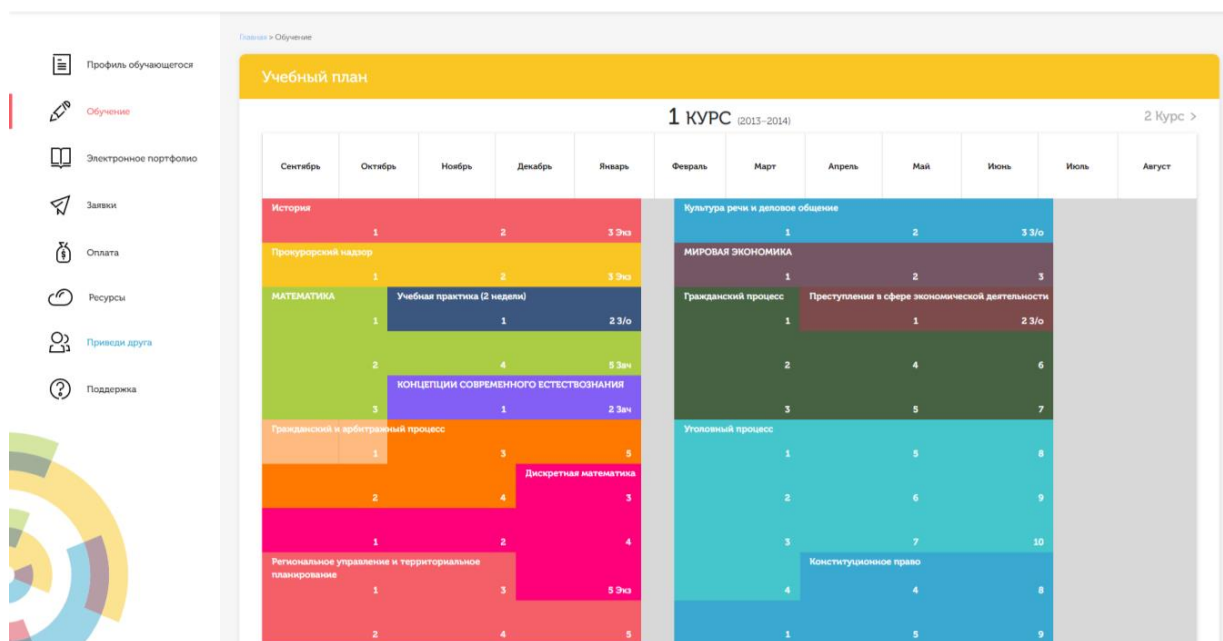


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 Организационно-методические указания по выполнению УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «Реферат-рецензия»

4.1 Технология выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия»

4.1.1 Учебное занятие «Реферат-рецензия» может проводиться:

а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в аудитории индивидуального компьютерного тренинга в соответствии с учебным расписанием, или в индивидуальном режиме, когда обучающийся самостоятельно выбирает время занятия;

б) в онлайн-режиме на личном терминале через сайт «Личная студия», независимо от места нахождения обучающегося.

4.1.2 Допуск обучающегося к занятию осуществляется на сайте «Личная студия» по индивидуальному логину и паролю. При входе система академического администрирования «Каскад» допускает его к занятию.

4.2 Порядок проведения занятия «Реферат-рецензия»

Учебное занятие «Реферат-рецензия» выполняется в следующем порядке:

- планирование даты выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия»;
- изучение материала, предложенного к рецензированию;
- подготовка отчета к учебному занятию «Реферат-рецензия»;
- подготовка электронного файла выступления к учебному занятию «Реферат-рецензия»;

- отправка работы на аттестацию.

4.3 Планирование даты выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия»

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Ровесб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь предложенным ему шаблоном электронного расписания, самостоятельно определяет дату выполнения и предъявления на аттестацию подготовленного им «Реферата-рецензии». При этом в ходе образовательного процесса обучающийся по необходимости будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных датах, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания занятий.

В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие «Реферат-рецензия». В появившемся окне (рисунок 3) записаться на выбранную дату, предъявление подготовленного реферата-рецензии на аттестацию, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить».

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Автозапись на занятие «Реферат-рецензия»

Появится окно с информацией об успешной записи (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Автозапись на занятие «Реферат-рецензия» успешно выполнена

Дату автозаписи на занятие «Реферат-рецензия» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Реферат-рецензия». Откроется окно с

информацией о дате записи на занятие (рисунок 4). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

4.4 Ознакомление с материалом, на который требуется написать реферат-рецензию

При выборе вида учебного занятия «Реферат-рецензия» после записи на занятие у обучающегося появляется возможность работать с одноименным контрольным средством обучения (далее КСО). После его загрузки на экране монитора отображается рабочее окно, в котором представлены:

- ссылка на материал, на который требуется написать реферат-рецензию;
- шаблон «Реферат-рецензии», в котором оформляется написанная творческая работа. Шаблон необходимо загрузить на компьютер пользователя при помощи кнопки «Скачать шаблон для составления реферата-рецензии»;
- функционал для загрузки на аттестацию файла, подготовленного реферата-рецензии (кнопка «Загрузить реферат-рецензию»);

4.5 Создание файла занятия «Реферат-рецензия»

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010/2013/2016 и т.д

Открыть файл шаблона. Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Реферат-рецензия».

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer

Открыть файл шаблона. Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Реферат-рецензия».

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc** или **.docx**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

4.6 Порядок заполнения структурных элементов шаблона

4.6.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» является обязательным структурным элементом электронного шаблона «Реферат-рецензия».

Обязательные для заполнения поля:

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона не допускается.

Поле «Вид работы» – данное поле должно содержать вид работы «Реферат-рецензия».

Поле «Название дисциплины» – вводится код и название дисциплины, по которой выполняется данный вид работы.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать название или тему рецензируемого материала.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» предназначены для ввода фамилии, имени и отчества обучающегося (пишется в именительном падеже).

Поле «№ контракта» предназначено для ввода № контракта.

Необязательное для заполнения поле:

Поле «Отчество», если у обучающегося отчество отсутствует.

4.6.2 Раздел «Основная часть»

Подраздел «Информация об источнике», на который составлена реферат-рецензия».

Раздел «Информация об источнике, на который составлена реферат-рецензия» является обязательным структурным элементом электронного шаблона.

Раздел заполняется в таблице. В первый столбец таблицы вносится информация о рецензируемом материале: вид (форма), полное название рецензируемого материала, Ф.И.О. автора и/или № (номер) и название издания. Во второй столбец необходимо поместить адрес ссылки на рецензируемый материал в сети Интернет.

Подраздел «Реферат-рецензия»

Подраздел «Реферат-рецензия» является основным разделом учебного занятия. Задача обучающегося заключается в том, чтобы кратко изложить сущность проблем, изложенных в рецензируемом материале, сделать их анализ и дать свою оценку, аргументировать свою позицию.

При этом обучающемуся необходимо придерживаться требований и рекомендаций, изложенных в пунктах 6 и 7 данных методических указаний.

5 ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ РЕФЕРАТА-РЕЦЕНЗИИ НА ПРОВЕРКУ

Для отправки работы на аттестацию необходимо:

- открыть занятие «Реферат-рецензия» (смотрите пункт 3 «Выбор занятия «Реферат-рецензия» для изучения»)
- загрузить файл работы;
- провести проверку работы на оригинальность с помощью сайта <https://www.antiplagiat.ru/> и вложить скриншот с результатами проверки;
- провести селф-ассесмент, который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы.

Далее эти разделы описаны подробно.

5.1 Загрузка файла работы

В данной форме необходимо нажать на кнопку «Выбрать» рядом с полем «Файл работы», далее нажать на кнопку «Выберите файл» (рисунок 6). В открывшемся окне найти файл с той работой, которую вы хотите загрузить на проверку.

Дополнительно в данной форме можно скачать шаблон для выполнения творческой работы.

Реферат-рецензия

Ознакомьтесь с приложенным материалом. Кратко критически изложите сущность вопроса, проведите анализ, оцените проблему, а также выразите своё мнение по поводу утверждений автора и обоснуйте его.

Материал:

[Лебедева Н. Ю., Бушueva Т. В., Галкин А. А., Павленко Е. Ю. Особенности развития небанковских кредитных организаций в России // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. - 2017. - № 4.](#)

Мой реферат-рецензия

- Загрузить реферат-рецензию [Скачать шаблон для составления реферат-рецензии](#)

Файл работы	*		Выбрать	файл реферат-рецензии в формате MS Word
Скриншот проверки www.antiplagiat.ru	*		Выбрать	файл-скриншот с результатом самопроверки в системе антиплагиат (https://www.antiplagiat.ru/) в формате JPEG (jpg)
Процент уникальности работы	*			процент уникальности работы в системе антиплагиат https://www.antiplagiat.ru/ , числовое значение
☐ Подтверждаю отсутствие в моей работе неправомерных заимствований				Как изменить формат файла на .txt для загрузки на www.antiplagiat.ru

Просим Вас произвести оценку собственной работы

Критерии асессмента творческой работы

Баллы

1. Профессиональные компетенции

2. Общекультурные компетенции

Аттестация работы

Рисунок 6 Форма загрузки творческой работы

5.2 Проверка работы на оригинальность с помощью сайта <https://www.antiplagiat.ru/>

Для получения справки необходимо загрузить работу на сайт системы «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>), получить отчет о заимствовании, сделать снимок (скриншот) отчета и прикрепить его к работе по кнопке «Выбрать» напротив поля «Скриншот проверки www.antiplagiat.ru». В поле «Процент уникальности работы» необходимо ввести числовое значение процента уникальности работы, полученного в системе «Антиплагиат» <https://www.antiplagiat.ru/>.

Проверка работы на сайте <https://www.antiplagiat.ru/> осуществляется только в формате txt. В приложении А описано, как перевести файл в этот формат.

5.3 Проведение селф-ассессмента

Селф-ассессмент заключается в оценке универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (рисунок 6);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена профессиональная терминология, а также степень владения ей).

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассесмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

Пир-ассесмент (экспертное взаимооценивание обучающимися):

- наличие деликтов (попыток обмана) (работа не по теме, цитирование фрагментов учебников и др.);

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении участника дискуссии профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно обучающийся ими владеет);

- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий др.

По каждому критерию обучающийся оценивает выступления и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

6 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПИСЬМЕННОГО РЕФЕРАТА-РЕЦЕНЗИИ

Минимальный объем реферата-рецензии – 3 страницы по 1800 знаков на странице.

Максимальный объем реферата-рецензии - 10 страниц по 1800 знаков на странице.

Реферат-рецензия должен включать следующие структурные элементы:

- описание проблемы и рассматриваемых вопросов;
- степень актуальности рецензируемой работы;
- цели и задачи автора рецензируемой работы;
- использованные автором рецензируемой работы источники;
- анализ структуры рецензируемого материала;
- наиболее важные аспекты, раскрытые автором рецензируемой работы, аргументированность позиции;
- теоретическая и практическая значимость рецензируемой работы;
- собственная точка зрения (позиция) обучающегося и выводы по рецензируемому материалу.

7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА-РЕЦЕНЗИИ

7.1 Реферат-рецензия должен иметь четкую структуру.

В соответствии со структурой данной работы обучающимся рекомендуется следовать указаниям:

- проверить соответствие названия рецензируемого содержанию;
- обосновать информативность рецензируемой работы, проблему, на которой сделан наибольший акцент;
- определить цель, обоснована ли автором статьи (материала) актуальность темы;
- раскрыть замысел выбранной логики изложения;
- выделить и дать оценку наиболее важным аспектам в рецензируемой работе, степени аргументации автора;
- определить и кратко описать основополагающие теории, на которые опирается автор;
- определить приемы подтверждения достоверности/валидности результатов: основано ли изложение на анализе новых данных при помощи эмпирического исследования (если да, то какие исследовательские методы используются, какова эмпирическая методология (качественная или количественная); если исследование основывается на анализе вторичных источников, какие это источники;
- выявить в рецензируемом материале стереотипы, дискриминирующие высказывания;
- проверить базу источников рецензируемой работы на предмет использования современной литературы по проблеме;
- определить содержательность, глубину выводов, заключения;
- выявить новизну, практическую и теоретическую значимость рецензируемого материала;
- определить стиль изложения (научно-популярный, публицистический и др.);
- проанализировать иллюстративные материалы (доступность, наглядность, соответствие теме);
- определить характер работы (теоретическая / эмпирическая, фундаментальная / прикладная);
- выявить в рецензируемой работе признаки деликта (например, наличие в словах посторонних символов: Результатом этой комбинации должно стать тенеобразование большей или меньшей интенсивности, которое должно позволить рабочему правильно воспринимать форму и положение предметов на Рабочем месте; наличие в словах намеренных пропусков: Искусств нное, идеал ьный вариант; разнокалиберный шрифт в тексте).

7.2 Необходимо готовить реферат-рецензию развернуто, используя профессиональную терминологию, высказывая свое мнение по конкретной проблеме. По тем позициям, где это необходимо, обучающимся следует сделать критический анализ рецензируемой работы.

7.3 Следует творчески переосмыслить изученный для рецензии материал и охарактеризовать его с привлечением наиболее ярких, но не длинных цитат из текста, собственных комментариев «в развитие идей автора» или с критикой выявленных в тексте работы недостатков.

7.4 С целью формулирования критических замечаний по тексту или выражения согласия с идеями автора желательно подкреплять свое мнение дополнительной литературой, обосновывать собственные аргументы цитатами, фактами, сведениями и т. п. из других источников.

7.5 Ключевой задачей обучающихся является выполнение письменной работы творческого характера, показ умений логичного, последовательного анализа и оценки рецензируемого текста.

7.6 В процессе выполнения реферата-рецензии рекомендуется использовать фразы, представленные в приложении Б.

8 Аттестация выполнения ЗАНЯТИЯ «Реферат-рецензия»

8.1 По результатам выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия» обучающимся ставится оценка вида «зачтено / не зачтено». Оценку «зачтено» обучающийся получает за выполнение всех компонентов занятия в полном объеме.

8.2 Оценивание письменной работы реферата-рецензии осуществляется в 3 этапа:

1 этап. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль).

Критерии автоматизированного контроля реферата:

критерии входного контроля:

- нормоконтроль;
- проверка работы на соответствие фамилии, имени, отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу;
- проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);

оценочные критерии (критерии качества):

- соответствие нормам современного языка;
- оригинальность (проверка работы на некорректное заимствование).

2. Ассесмент реферата-рецензии другими обучающимися.

Качество выступления каждого из участников оценивается по следующим критериям:

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет).
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества выступлений докладчиков ассессор должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Ассесмент считается выполненным в том случае, если ассессор проставил оценки по всем критериям, и если объективность его оценок будет подтверждена статистическими методами.

Признаки академического деликта, при наличии которых ассессор обязан выставить оценку – 2 балла:

- Текст работы не соответствует изучаемой учебной дисциплине (направлению, подготовке);
- Текст работы не соответствует её названию;

- Плагиат из неизвестного источника признаки:
 - Назидательный стиль изложения;
 - Приведение примеров для усвоения материала;
 - Ссылки на части (разделы) работы, отсутствующие в данном тексте;
 - Научный апломб, свойственный профессиональным ученым.
- Замаскированный плагиат (путём двойного перевода с одного языка на другой и обратно).

Признаки:

- Стилистические ошибки;
- Несогласованные окончания слов (род - «он запросила», падежи – «отсутствует человека», числа – «много книга» и др.);
- Замена профессиональных терминов бытовыми словами.

3 этап. Оценивание письменной работы преподавателем.

Преподаватель учитывает результаты оценивания на предыдущих двух этапах.

Критерии оценивания преподавателем:

- степень анализа обучающимся сущности рецензируемого материала.

(а) соответствие содержания реферата-рецензии теме и содержанию рецензируемого материала;

б) наличие описания и анализа актуальности рассматриваемой проблемы;

в) определение целей и задач, основных позиций автора рецензируемой статьи (статьи, монографии, ВКР);

г) анализ структуры рецензируемой работы, раскрытие замысла выбранной логики изложения;

д) оценка использованной литературы в рецензируемой работе, обоснованность выбора обучающимся дополнительных источников для написания реферата-рецензии, сопоставление рассуждений автора с другими источниками;

е) оценка новизны, теоретической и практической значимости рецензируемой работы;

ж) умение выявлять достоинства и недостатки рецензируемого материала, обобщать, делать выводы;

- оригинальность текста:

а) выражение собственного отношения, позиции к проблеме, изложенной в рецензируемой работе;

б) самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста.

- соблюдение требований к оформлению письменной работы:

а) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографии, пунктуации, стилистики), владение терминологией учебного предмета;

б) соблюдение требований к объёму реферата-рецензии.

По результатам занятия формируется ведомость, в которую выставляется оценка.

8.3 Результаты выполнения учебного занятия «Реферат-рецензия» сохраняются и доступны обучающимся для просмотра в «Личной студии» в разделе «Электронное портфолио» - «Письменные работы».

1. Студент, как правило, работает в программе MS WORD (версии 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 и так далее). Документ сохраняется в формате .DOC. Этот формат позволяет использовать все функции, доступные для текущей редакции программы MS WORD. В меню «Сохранить» он выглядит следующим образом:

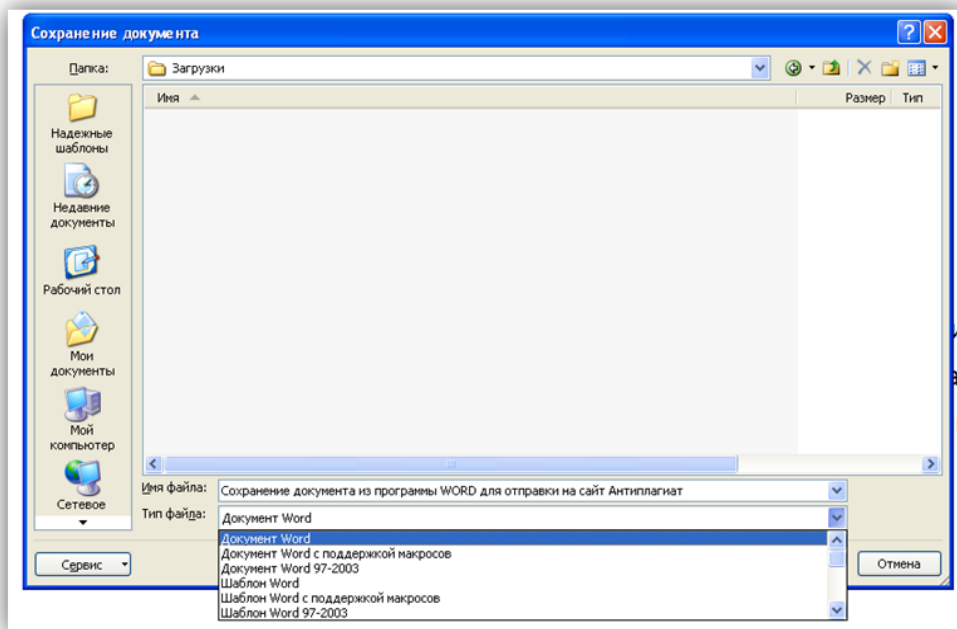


Рисунок А.1 Сохранение документа в формате .DOC

В любой из версий он называется «Документ MS Word» и располагается в верхней позиции возможных вариантов сохранения документа.

2. Документ, сохраненный в формате «Документ MS Word», открывается не во всех программах, поэтому, чтобы проверить работу с помощью онлайн-службы www.antiplagiat.ru вам необходимо создать текст без форматирования, который был бы прочитан на сайте.

3. Такой формат называется «неформатированный текст», «простой текст», «обычный текст» и имеет расширение - .txt. Для того, чтобы отправить ваш документ для проверки в онлайн службу www.antiplagiat.ru, нужно перевести его в формат с расширением .txt.

4. Обращаем Ваше внимание на то, что Вы должны создать копию вашего документа в формате «обычный текст», а не заменить его. Для этого Вы можете создать отдельную папку, куда будете сохранять копии документов для отправки на www.antiplagiat.ru проверку.

5. Сохранить копию документа можно, воспользовавшись командой «Сохранить как». В разных версиях программы MS WORD эта команда находится в разных местах, но она имеет одну универсальную «горячую клавишу», которая позволяет открыть окно «Сохранить как». Эта горячая клавиша – F12. Но! Прежде чем нажать ее, сохраните ваш документ в текущем формате. Это очень важно!

6. Горячая клавиша F12 выведет на экран окно команды «Сохранить как»

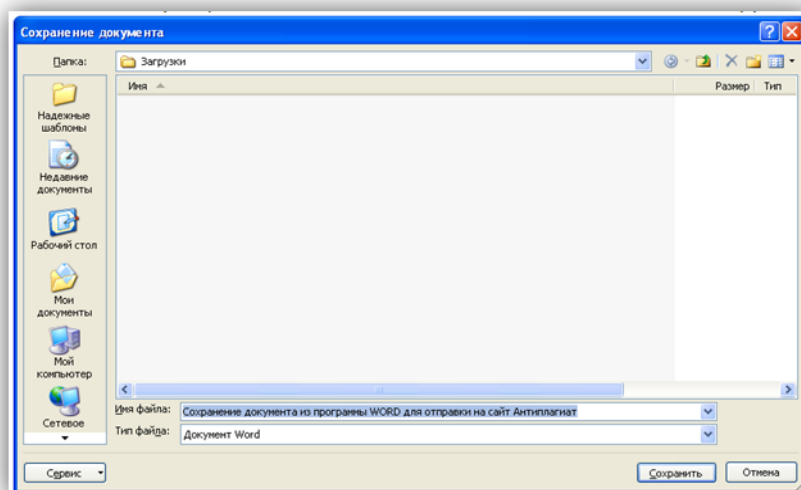


Рисунок А.2 Окно «Сохранить как»

В строке окна «Тип файла» нажимаем стрелку вниз и открываем список возможных форматов, в которых можно сохранить текст. Справа появляется «полоса прокрутки», воспользовавшись которой Вы сможете найти нужный Вам формат для сохранения документа. Он будет называться «Обычный текст». Выбираете его и нажимаете кнопку «Сохранить». Но не забудьте прежде указать папку, в которую Вы будете его сохранять документ

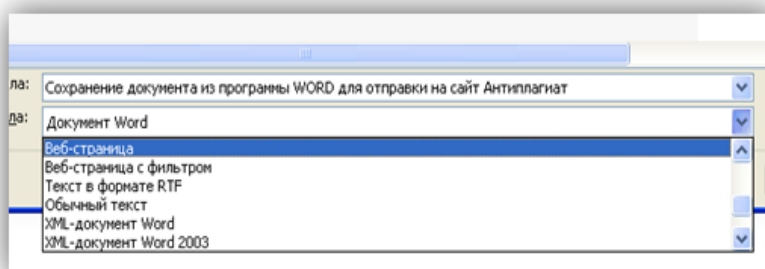


Рисунок А.3 Сохранение документа

Если Вы создадите специальную папку, которую, например, назовете «файлы для отправки на антиплагиат проверку», Вы сильно упростите вашу работу.

7. Файл с работой в формате «Обычный текст» Вам нужен исключительно для отправки на проверку в www.antiplagiat.ru. Если Вы хотите продолжать работу над документом, Вы должны открыть сохраненный ранее документ в формате .doc. Его же Вы будете отправлять на проверку в системе РОВЕБ.

Фразы, рекомендуемые для написания рецензии:

- Автор в своей работе делает подробный анализ...
- Автор грамотно анализирует...
- Автор данной статьи акцентирует внимание на...
- Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...
- Автор на конкретных примерах доказывает, что ...
- Автор на основе большого фактического материала рассматривает...
- Автор обращает внимание на то, что...
- Автор справедливо отмечает, что ...
- Автор успешно аргументирует свою точку зрения...
- Автором предложены оригинальные идеи...
- Актуальность настоящего исследования заключается в том, что ...
- В качестве основных положений используемой автором методологии можно

выделить ...

- В статье автор рассматривает...
- В статье анализируются основные подходы к ...
- В статье выявлены и раскрыты основные проблемы...
- Важным в статье является рассмотрение...
- Содержание статьи логически взаимосвязано...
- Данная статья демонстрирует...
- Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, обоснованы, ...)...
- Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...
- Источники, которые приводятся в настоящей статье, отражают современную точку

зрения на исследуемую проблему.

- К положительным сторонам работы можно отнести...
- Как положительный факт можно отметить то, что...
- Материал статьи основан на детальном анализе...
- Особо следует подчеркнуть, что...
- Особое внимание в исследовании ... уделено...
- Особый интерес представляет вывод о том, что ...
- Отдельного внимания заслуживает...
- Практическая значимость данной статьи заключается в том, что ...
- Предлагаемый подход к изучению проблемы...
- Рассмотренная в статье оригинальная концепция...
- Рецензируемая работа представляет собой интересную научную статью, в которой

рассматривается проблема...

- Рецензируемую работу отличают новизна и доказательность основных идей.
- Следует отметить, что в данной научной статье раскрывается несколько интересных

аспектов...

- Статья выполнена на высоком научном уровне, содержит выводы, представляющие практический интерес.

- Статья содержит обоснование определенной концепции...

- Теоретическая значимость данной статьи заключается в том, что ...

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«РЕФЕРАТ–РЕЦЕНЗИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.10;15

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«УСТНОЕ ЭССЕ»**

Москва, 2021

Разработано В.А. Басовым, к.ф.-м.н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «УСТНОЕ ЭССЕ»

Методические указания содержат описание порядка прохождения учебного занятия «Устное эссе». Обучающийся знакомится с методикой подготовки публичного выступления в виде эссе по учебной дисциплине на заданную тему, изучает и осваивает технику создания аудио-визуальной электронной версии эссе, порядок отправки работы для последующей её аттестации, учится выступать в роли ассессора и оценивать качество выступлений других участников занятия.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Деликт (академический) (от лат. *delictum* – проступок, правонарушение) – обманное действие обучающегося при выполнении учебного занятия или аттестационной процедуры.

Критерии (др.-греч. κριτήριον – способность различения, средство суждения, мерило) – один из показателей качества, оцениваемый при аттестации результативного занятия.

Социализация (от лат. *socialis* – общественный) – процесс усвоения индивидом образцов поведения, психологических установок, социальных норм и ценностей, знаний, навыков, позволяющих ему успешно функционировать в обществе.

Устное эссе – вид учебного занятия, в котором обучающийся в свободной форме выражает собственное мнение по заданной теме.

Ассессор – специалист, привлекаемый для выдачи оценки явления с использованием специальных знаний. В рамках занятия «Устное эссе» в качестве ассессора выступает обучающийся (квази-ассессор), которому поручено преподавателем (тьютором) на основе разработанных основных критериев оценить качество устных эссе других обучающихся на заданную тему с целью формирования и развития у ассессора-обучающегося контрольно-оценочной компетенции как одного из важнейших профессиональных умений выпускника образовательной организации.

Ассесмент – учебное занятие в рамках коллегиальной среды по оцениванию обучающимися творческих работ других обучающихся.

Тезисы — кратко сформулированные основные положения, главные мысли научного труда, статьи, доклада, курсовой или дипломной работы и т. д.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель учебного занятия – формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций посредством подготовки устного выступления (эссе) и осуществления его видеозаписи, формирование и развитие у обучающихся умений критического анализа и объективного оценивания явлений гуманитарной и профессиональной культуры, в том числе устного эссе.

Задачи учебного занятия:

- формирование у обучающихся навыков и умений планирования учебной деятельности, самоорганизации выполнения учебного задания и подготовки к занятию;
- развитие методики подготовки выступления (эссе) по заданной теме;
- освоение обучающимися общих принципов формирования электронной аудиовизуальной версии устного выступления (эссе);
- получение обучающимися практических навыков и умений работы в информационных средах передачи цифровых данных;
- обучение студентов методике многокритериального оценивания творческой работы – устного эссе;
- формирование навыков и умений критического оценивания рецензируемой работы и выставления оценки по каждому критерию;

- развитие у обучающегося мотивации к самооценке при выполнении творческих работ.

Продолжительность учебного занятия определяется продолжительностью следующих этапов:

- подготовка и цифровая запись текста заранее подготовленного устного эссе по дисциплине – 70 мин;
- ассесмент устных эссе других обучающихся – 90 мин;
- отправка работы на аттестацию посредством электронной информационно-образовательной среды "Ровеб" – 20 мин.

4. Аттестация обучающихся производится в три этапа:

- роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль);
- ассесмент обучающимися (взаимооценка);
- оценивание преподавателем.

Место проведения занятия: учебное занятие проводится с использованием электронного информационного ресурса «Устное эссе» и может проходить как в аудитории, так и независимо от места нахождения обучающегося в онлайн-режиме при наличии у обучающегося персонального компьютера или другого персонального устройства с функцией видеокамеры и микрофона, подключения к сети Интернет, а также в офлайн-режиме при отсутствии подключения к сети Интернет.

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Для технологического обеспечения учебного занятия «Устное эссе» применяется электронная информационно-образовательная среда «Ровеб», которая относится к категории информационно-образовательных сред (ИОС). ИОС – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ГОСТ Р 53620-2009. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения).

Электронное рабочее место обучающегося, оснащенное ЭВМ для подготовки и отправки подготовленного файла УД, должно удовлетворять следующим требованиям:

- интернет-соединение с рекомендуемой скоростью 1024 Кбит/с;
- браузер: рекомендуется использовать HTML5-совместимые: Mozilla Firefox, Internet Explorer 9 (или более поздней версии), Google Chrome, Android Browser, Safari, Яндекс и др.

Подключение к Интернету: требуется коммутируемый или широкополосный доступ к Интернету (предоставляется отдельно). За местную или междугороднюю связь может взиматься плата.

Графический или видеоадаптер, аудиокарта: видеоадаптер или видеодрайвер, поддерживающий Microsoft DirectX 9.0

Дополнительное оборудование: веб-камера, микрофон.

Дополнительные обязательные программы: программное обеспечение веб-камеры, Применение ИОС "Ровеб" позволяет гарантированно обеспечивать проведение учебного занятия

«Устное эссе» независимо от места нахождения обучающегося. Вход в ИОС "РовЕБ" для обучающихся осуществляется индивидуально посредством авторизации в «Личной студии».

3 выбор занятия «Устное эссе» для изучения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

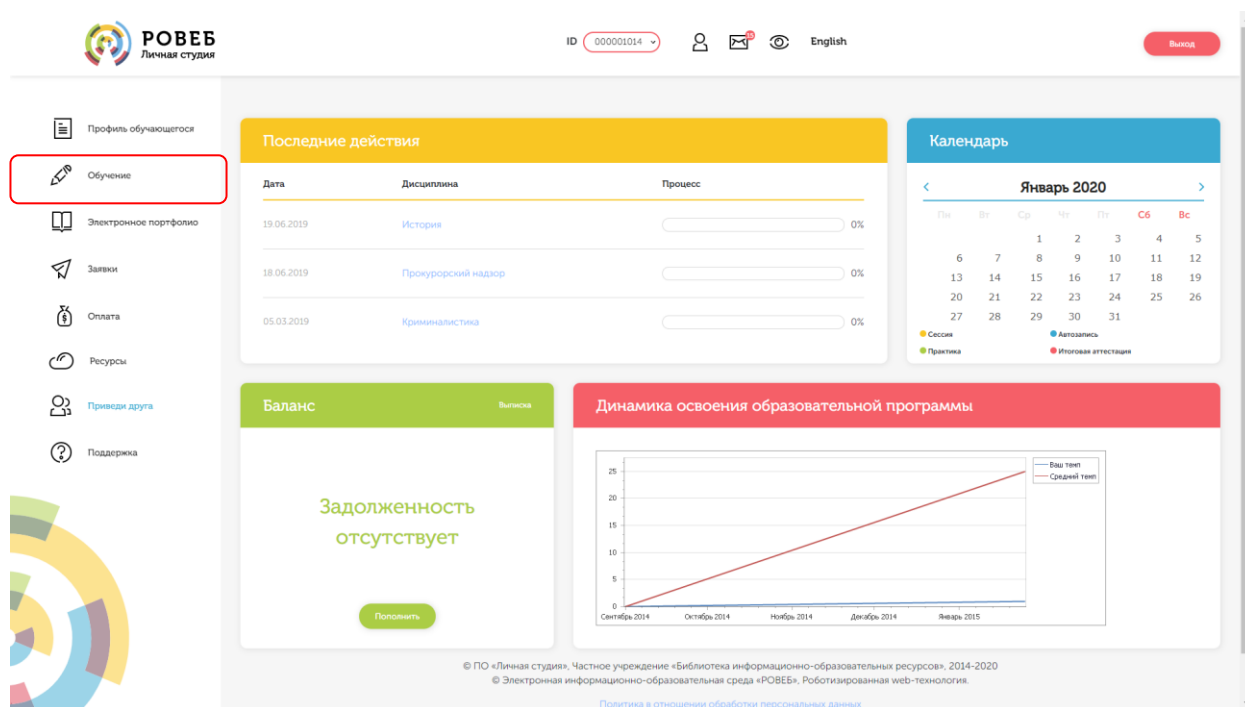


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

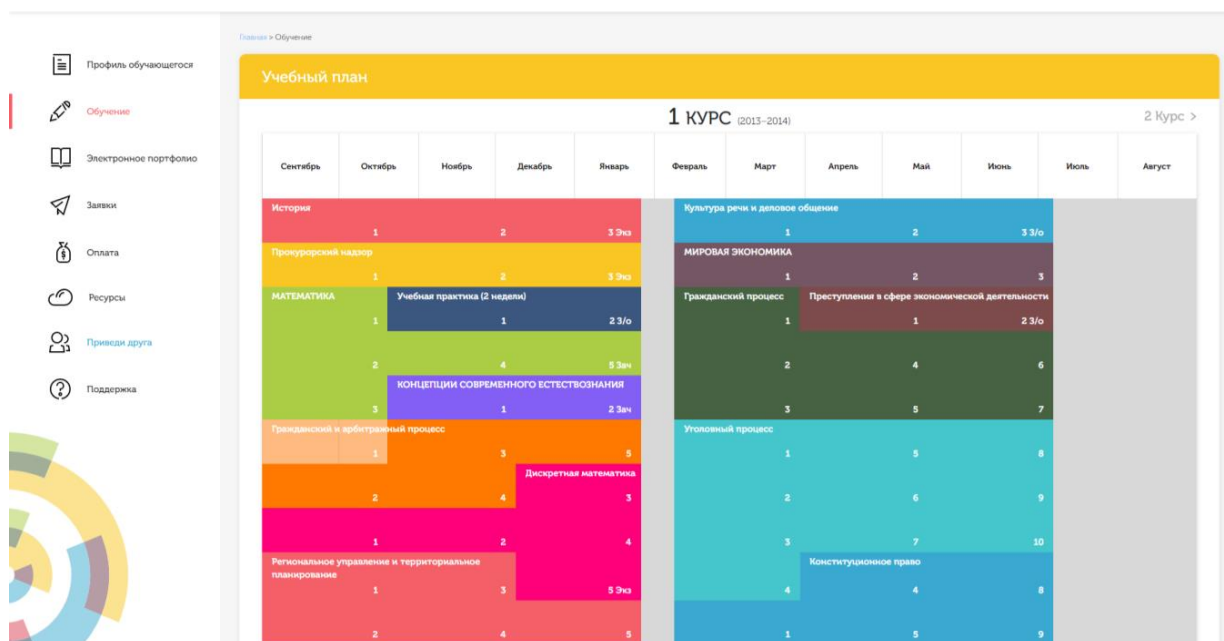


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1 Порядок проведения занятия «Устное эссе»

Учебное занятие «Устное эссе» выполняется в следующем порядке:

- планирование даты выполнения учебного занятия «Устное эссе»;
- ознакомление с темой устного эссе;
- подготовка выступления к учебному занятию «Устное эссе». Если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то выступление записывается на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.
- выполнение асессмента устных эссе других обучающихся;
- подготовка электронного файла выступления к учебному занятию «Устное эссе»;
- отправка работы на аттестацию.

4.2 Планирование даты выполнения учебного занятия «Устное эссе»

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Роверб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия «Устное эссе». При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу

выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания автозаписи занятий. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие «Устное эссе». В появившемся окне (рисунок 3) записаться на подходящую дату, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить».

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Автозапись на занятие «Устное эссе»

Появится окно с информации об успешной записи (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Автозапись на занятие «Устное эссе» успешно выполнена

Дату автозаписи на занятие «Устное эссе» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Устное эссе». Откроется окно с информацией о дате записи на занятие (рисунок 5). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

4.3 Ознакомление с темой устного эссе

Тема учебного занятия «Устное эссе» подбирается обучающемуся автоматически и отображается за 14 дней до выбранной даты выполнения учебного занятия «Устное эссе» (рисунок 4) или сразу, если выбранная дата записи наступает менее, чем через 14 календарных дней. Тему можно просмотреть также позднее в любой момент, запустив занятие «Устное эссе».

4.4 Подготовка выступления к учебному занятию «Устное эссе»

Подготовка выступления к учебному занятию «Устное эссе» состоит из следующих этапов.

1. *Формулировка цели эссе.* Цель эссе должна быть сформулирована обучающимся с самого начала, поскольку она определяет центральную идею выступления, его основной тезис. Цель должна быть краткой, ясной и однозначной, не содержащей противоречий.

2. *Поиск и подбор материалов по теме эссе.* Обучающийся должен осуществить самостоятельный поиск и отбор литературы и иных материалов по теме эссе. Отобранный материал должен носить актуальный характер. Например, время издания литературы, выхода социологических опросов, статистических материалов и журнальных статей не должно превышать 5 лет. Исключением являются работы, требующие ссылки на исторические и литературные источники, время создания которых определяется темой эссе. Для планируемых к цитированию нормативных актов должны быть определены статусы – "действующий" или "отменен".

3. *Составление плана эссе.*

Эссе в обязательном порядке должен содержать следующие разделы:

- введение (вступление): определяются тема эссе, ее актуальность, и поставленная цель, используемые основные литературные источники;
- основная часть: раскрывается основное содержание эссе;
- заключение: делаются выводы и подводятся общие итоги выступления.

4. *Проработка текста эссе.*

Примерное распределение материала:

- введение – 10–15 %;
- основная часть – 60–65 %;
- заключение – 20–30 %.

От обучающегося не требуется предварительно письменно излагать полный текст эссе. Рекомендуется только тезисно записывать ключевые слова основных мыслей и положений, которые потом перед камерой обучающийся должен будет изложить развернуто, опираясь на изученный материал.

Читать заранее написанный текст запрещается. Допускается кратковременное обращение к тезисным записям.

4.5 Выполнение асессмента

1. Овладение методикой подготовки собственного устного выступления с учетом предъявляемых требований – полноты раскрытия темы, грамотности в формулировке предложений, логичности, последовательности в изложении и аргументации – позволяет обучающемуся выступать асессором при оценке выступлений других обучающихся на заданную тему, тем самым закрепляя сформированность универсальных и профессиональных компетенций .

В рамках выполнения данного этапа учебного занятия «Устное эссе» обучающемуся на ассессмент предоставляется записи выступлений нескольких докладчиков, выбираемые случайным образом из базы проведенных устных эссе. В процессе занятия обучающийся прослушивает устные выступления. После каждого прослушанного выступления ассессор проставляет оценки по каждому критерию по четырехбалльной шкале – от двух до пяти. При этом ассессор может выставить десятые доли балла. Дополнительно ассессор может дать совет студенту-автору оцениваемой работы.

2. **Доброжелательный совет.** Проходя ассессмент, Вам необходимо в поле «Доброжелательный совет» оставить совет коллеге. Совет Вы можете не только своими словами, но и воспользоваться шаблонами советов (рисунок 5). Текст из шаблонов также можно дополнять своими словами.

Рекомендации при написании доброжелательного совета:

– К каждому занятию предъявляются определённые требования, с которыми все обучающиеся должны знакомиться самостоятельно (с помощью методических указаний). Если ассессируемая работа не соответствует требованиям, можно отметить это в своём совете, добавив личные рекомендации по исправлению ситуации в будущих работах Вашего коллеги;

– Чем более подробный совет Вы дадите, тем больше вероятность, что Ваш коллега сможет им воспользоваться;

– При написании совета другим обучающимся необходимо проявлять уважение, общую культуру и деловой этикет.

Тема:	В хронологической последовательности проанализируйте дальнейшие события периода «смутного времени» (поход Лжедмитрия II, начало открытой польской интервенции в Россию, семибоящина, борьба против польской интервенции и роль народного ополчения, возглавленного К. Мининым и Д. Пожарским в этой борьбе)	
Видео:		
Профессиональные компетенции:		
Общекультурные компетенции:		
Доброжелательный совет от ассессора:	ОТМЕНА ВВОДА ТЕКСТА	
Добавление совета из шаблона:	Текст выступления не совпадает с объявленной темой. Рекомендуется повторить выступление, устранив это несоответствие. Проблемы с видеоизображением. Необходимо наладить работу камеры и терминала. Проблемы со звуком. Необходимо наладить работу камеры и терминала.	

Качество выступления каждого из участников оценивается по следующим критериям:

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет).
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

3. При оценивании качества выступлений докладчиков ассессор должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

4. Ассессмент считается выполненным в том случае, если ассессор проставил оценки по всем критериям, и если объективность его оценок будет подтверждена статистическими методами.

5. Признаки академического деликта, при наличии которых ассессор обязан выставить оценку – 2 балла:

- Содержание устного выступления не соответствует изучаемой учебной дисциплине (направлению, подготовке);
- Содержание устного выступления не соответствует заданной теме;
- Устное выступление является плагиатом. Признаки плагиата:
 - Назидательный стиль изложения;
 - Приведение примеров для усвоения материала;
 - Научный апломб, свойственный профессиональным ученым.

6. Ассессмент выступлений является анонимным, персональные данные обучающихся-ассессоров сохраняются в тайне.

7. Результаты ассессмента обучающихся доступны для просмотра на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио» – «Устные виды занятий».

8. По окончании ассессмента всех представленных работ необходимо нажать кнопку «Далее» для перехода к следующему этапу.

4.6 Видеозапись выступления обучающегося и подготовка электронного файла выступления к учебному занятию «Устное эссе»

1. На этапе непосредственного выполнения учебного занятия обучающийся должен определиться с местом своей учебной деятельности. Если это будет айдинг-центр, то необходимо спланировать свой приезд. Если это будет собственное электронное рабочее место, то обучающийся должен самостоятельно подготовить его в соответствии с рекомендациями, данными в приложении А.

2. Многообразие устройств, позволяющих записывать видео, не позволяет сформировать единую инструкцию. Это может быть планшетный компьютер, смартфон и настольный ПК с веб-камерой. Порядок осуществления записи в этом случае целиком и полностью определяется инструкцией и руководствами производителей указанного оборудования. Поэтому прежде чем осуществлять видеозапись, обучающийся должен внимательно ознакомиться с документацией. Это может быть руководство к веб-камере, смартфону и т.д.

3. Обязательным условием является наличие в видеозаписи изображения автора, который самостоятельно произносит Устное эссе. Причем докладчик может представлять в кадре дополнительный иллюстративный материал, необходимый для полного раскрытия темы. Изображение иллюстративного материала не должно занимать более 30% эссе. Иллюстративный материал может демонстрироваться в виде рисунков или видео. Обучение в образовательной организации подразумевает наличие определенного уровня общей культуры и делового этикета, поэтому у докладчика должен быть опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, речи и фона, выражающий уважение к другим участникам образовательных отношений.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры,
- представиться перед выступлением (ФИО).
- озвучить название дисциплины, занятия и темы работы.
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры, иначе будет виден лишь силуэт докладчика, и студент не пройдет биометрическую идентификацию. Лицо должно быть хорошо освещено и должно полностью попадать в кадр. Пренебрежения требованиями приведут к необходимости повторного прохождения занятия.

В связи с проводящейся идентификацией обучающегося, при записи устного эссе не рекомендуется: отворачиваться от камеры, показывать слайды, закрывать лицо и т.д.

Не идентифицированные эссе не принимаются к аттестации. В этом случае потребуются повторное прохождение занятия.

4. В результате видеозаписи обучающийся должен получить файл, который отвечает следующим условиям.

- размер файла: минимум – 5 Мб, максимум – 100 Мб;
- длительность видео: от 240 до 360 сек (от 4 до 6 минут).

Если файл не будет отвечать указанным требованиям, его загрузка для дальнейшей аттестации в образовательной организации будет невозможна.

4.7 Загрузка фотографии обучающегося для биометрической идентификации личности

В процессе проведения устного эссе применяется биометрическая идентификация обучающегося (по фотографии). В начале занятия вы должны загрузить свою фотографию (рисунок 6). Загрузка фотографии осуществляется один раз, далее загруженная фотография используется для идентификации по занятию «Устное эссе» до конца вашего обучения.

Загрузка фото

Для прохождения занятия "Устное эссе" необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевернута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размера овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Выбрать файл Сохранить

Рисунок 6 Окно загрузки фотографии для идентификации личности.

Фотография должна быть пригодна для однозначной идентификации Вашей личности. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.

Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Делайте фотографию на ту же камеру, что и Устное эссе.

При фотографировании и во время устного эссе сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.

Волосы не должны закрывать лицо.

Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевернута.

При ошибочной загрузке идентификационной фотографии обучающимся необходимо в Личной студии, раздел «Помощь» создать обращение "Изменение фотографии". В указанном обращении необходимо дать пояснения о причинах изменения идентификационной фотографии и вложить файл с фото.

4.8 Отправка работы на аттестацию

Отправка работы на аттестацию производится в период, определенный автоматически при записи на выполнение учебного занятия «Устное эссе» (рисунок 7).

Для отправки работы необходимо:

- провести селф-ассесмент, который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы;
- загрузить или записать файл устного выступления.

Далее эти разделы описаны подробно.

4.8.1 Проведение селф-ассессмента

Селф-ассесмент включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (рисунок 8);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения).

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассесмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

4.8.2 Загрузка файла устного выступления

Для загрузки файла устного эссе в поле «Файл видео (до 100 МБ)» (рисунок 7) нажать на кнопку «Выбрать файл». В появившемся окне файл устного эссе, записанный согласно пункту 4.5, и нажать кнопку «Сохранить».

Вам необходимо самостоятельно подготовить и загрузить видео-файл.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры,
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры

ВНИМАНИЕ!

Не идентифицированные работы не принимаются к аттестации.

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	
Общекультурные компетенции:	
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Выбрать файл

Рисунок 7 Загрузка файла устного эссе

2. После этого в поле «Файл видео....» появится сообщение «Идет загрузка на сервер» (рисунок 8).

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Идет загрузка на сервер...

Рисунок 8 Загрузка на сервер файла устного эссе

3. После удачной загрузки на экране появится новое окно, где будет написано, что работа находится на конвертации (рисунок 9).

По дисциплине:	История государства и права зарубежных стран (курс 1)
Подготовил:	Алексей Александрович Т.
Тема:	феодалное государство и право в странах востока
Статус работы:	конвертируется

Рисунок 9 Файл устного эссе находится на конвертации

4. В случае неудачной загрузки (Устное эссе не прошло биометрическую идентификацию, так как загруженная ранее фотография обучающегося не совпала с видео-изображением в устном эссе, или нарушены требования к длине видео-файла) отобразится окно с предупреждением (рисунок 10). Вам необходимо записать Устное эссе заново и отправить его повторно на проверку.

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Нарушение нормоконтроля: слишком длинное видео. После исправления ошибки, загрузите работу повторно. Ссылка: http://muse.roweb.online/ud/?ptid=f8cd2877-4f36-17f6-9258-987f88340ead
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	3.5 ▼
Общекультурные компетенции:	3.8 ▼
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Выбрать файл 1 Сохранить

Офлайн версия

Рисунок 10 Ошибка при конвертации файла устного эссе

5. Устное эссе можно считать загруженным полностью, когда статус работы сменится на «Ожидает выставления оценки» (рисунок 11).

ПО "Устное эссе"

Перейти в Личную студию

Устное эссе

По дисциплине:	Микроэкономика (курс 2)
Подготовил:	Олеся Юрьевна К.
Тема:	Аренда земельного участка и земельная рента
Статус работы:	Ожидает выставления оценки
Видео:	 2:19 Скачать

Рисунок 11 Загрузка устного эссе завершена

4.9 Аттестация занятия

Оценивание осуществляется по трем уровням:

1. Первый уровень «Роботизированное оценивание».

Входной автоматизированный контроль на соответствие требованиям: длительность устного эссе, объем файла устного эссе.

2. Второй уровень «Ассесмент (взаимооценка)».

Интерактивный ассесмент, то есть оценка работ коллег с анализом данных оценок позволяет:

1. Получить дополнительные знания и наиболее легкой для усвоения форме;

2. Выбатывает чувства сопричастности к полезному и важному для социума делу;
3. Дает представление о масштабе собственных достижений в сравнении с достижениями своих коллег;
4. Тренирует выработку критериев оценки творческих работ;
5. Социализирует, то есть воспитывает солидарность, коллективизм, дает удовлетворенность от осознания помощи, оказанной коллегам;
6. Воспитывает ответственность, честное отношение к делу;
7. Приучает к объективности.

Более подробно смотрите пункт 4.8 настоящих методических указаний.

3. Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки).

Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов.

Критерии оценивания устного эссе преподавателем:

- наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других обучающихся и др.);
- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий, соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно.

Результаты оценивания хранятся в Личной студии в электронных ведомостях на серверах Академии.

Требования

Рабочее место должно быть оснащено компьютером с установленной ОС Windows (не ниже Windows XP), браузером (рекомендуется Internet Explorer). К компьютеру должны быть подключены и настроены: наушники (звуковые колонки), микрофон, веб-камера. Должен быть обеспечен канал связи Интернет со скоростью не менее 512 кбит/с (входящая/исходящая скорость).

Для проверки скорости Интернета можно использовать бесплатный веб-сервис: <http://2ip.ru/speed/> (рисунок 1). Для тестирования скорости интернет-соединения необходимо кликнуть левой клавишей мыши по кнопке "Тестировать". В появившемся окне будет отражена скорость вашего интернет-соединения (рисунок 2).

Важно: если входящая и исходящая скорость вашего соединения меньше 512 кбит/с (0,51 Мбит/с), вы не сможете записать свое устное выступление.

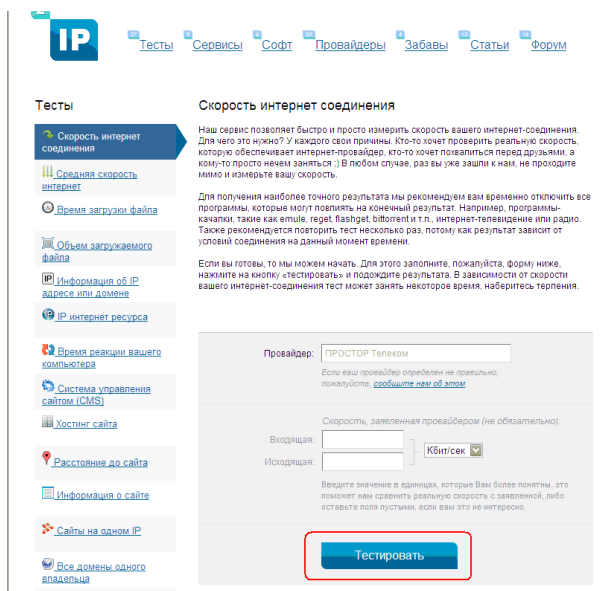


Рисунок 1 Окно сервиса «Скорость интернет-соединения»

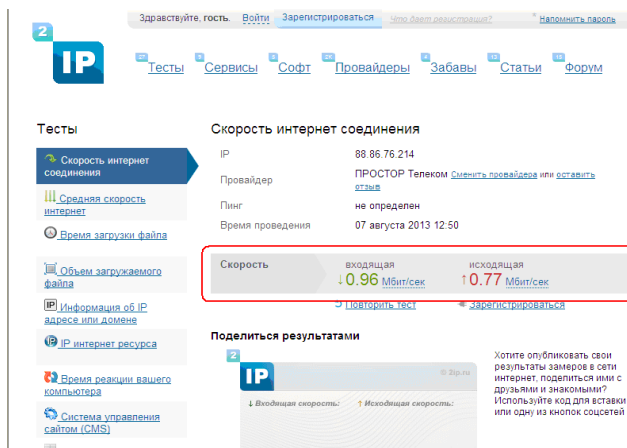


Рисунок 2 Скорость интернет-соединения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«УСТНОЕ ЭССЕ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.13;5

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В
УСЛОВИЯХ ЭЛЕКТРОННОГО
ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ
(БАКАЛАВРИАТ,
СПЕЦИАЛИТЕТ,
МАГИСТРАТУРА)**

Москва, 2021

Разработано: Н.И. Никитиной, д.п.н., проф.;

Т.Ю. Семеновой, к.соц.н.;

В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

Е.В. Потаповой, преподавателем соц.-пед. дисциплин

Под ред. В.Н. Фокиной, к.соц.н., доц.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)

Методические указания знакомят обучающихся с видами и содержанием, основными этапами и методикой самостоятельной работы в условиях электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; содержат конкретные рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы.

Для обучающихся и организаторов учебного процесса
образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа относится к планируемой работе обучающихся по освоению универсальных и профессиональных компетенций, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя, без его непосредственного участия. В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает дополнительные навыки работы с учебной и научной литературой, углубляет свои знания.

Самостоятельная работа обучающегося как составная часть образовательного процесса предполагает достижение следующих целей: формирование навыков самообразования; развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника; внеаудиторное освоение обучающимися материала основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), позволяющее в рамках контактной работы перенести акцент с репродуктивных методик преподавания на инновационные технологии обучения в соответствии с компетентностным подходом; формирование научно-исследовательских компетенций обучающегося; индивидуализация обучения с учетом разнообразия интересов обучающихся, их способностей и научно-познавательного опыта.

Предметно и содержательно самостоятельная работа обучающегося определяется федеральными государственными образовательными стандартами, действующими учебными планами по реализуемым образовательным программам, семестровыми учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием основной литературы (учебников, учебных пособий и методических указаний) и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа обучающегося может осуществляться по месту его нахождения.

2 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Целью самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам учебного плана являются: закрепление знаний по изучаемым дисциплинам; приобретение навыков работы с учебной и научной литературой, с различными видами источников и формирование культуры умственного труда в поиске и накоплении новых знаний; овладение навыками работы и самостоятельного решения практических задач в предметной области, связанной с изучаемой дисциплиной.

В зависимости от уровня методического обеспечения время, отводимое на самостоятельную работу по дисциплине, может составлять от 25 % до 75 % общей трудоёмкости изучения учебной дисциплины.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, вопросы тем, положения и т.д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментальный практически (решение задач, выполнение контрольных работ, штудирование, тестирование для самопроверки и т.д.);
- применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (написания курсовой работы, выпускной квалификационной работы, научно-исследовательской работы в рамках участия в конкурсах студенческих работ и т.д.).

Задания для самостоятельной работы должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в рабочей программе. Определены следующие виды заданий для самостоятельной работы:

- текущая работа с лекционным материалом, предусматривающую проработку лекций и учебной литературы;
- глоссарный тренинг;
- тренинг по модулю;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовка к вебинару и ассессменту вебинара;
- подготовка к написанию творческих работ и ассессменту творческих работ;
- подготовка к устным выступлениям и ассессменту устных выступлений;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации;
- штудирование;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- домашнее задание, предусматривающее решение задач, выполнение упражнений и т.п. (имеется в рабочих учебниках по учебной дисциплине);
- подготовка к лабораторным занятиям;
- подготовка к коллективным тренингам;
- подготовка к зачету, экзамену;
- написание творческой работы по заданной проблеме;
- выполнение курсовой работы, курсового проекта;
- научно-исследовательская работа студента в рамках выполнения конкурсных студенческих работ;
- написание выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации.

Таким образом, самостоятельная работа обучающихся включает в себя: работу в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами интегральной учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также консультации (контактные): групповые и индивидуальные консультации и курсовое проектирование (выполнение курсовых работ, курсовых проектов).

Для выполнения самостоятельной работы по дисциплинам учебного плана созданы виртуальные аудитории для самостоятельной работы. Обучающемуся предоставлена возможность проходить занятия в виртуальных аудиториях через сайт «Личная студия», раздел «Обучение», в котором обучающийся осуществляет выбор виртуальной аудитории для выполнения определенного типа занятия, в том числе самостоятельной работы.

3 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНЕ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА

Возможны следующие виды внедисциплинарной самостоятельной работы: участие в конкурсах на лучшую студенческую работу; участие в научно-методологических семинарах, проводимых по профильной тематике; встречи и консультации с работодателями; практики.

Научно-исследовательская работа студента (НИРС) формирует, прежде всего, профессиональные компетенции студента. НИРС регламентируется локальными актами образовательной организации. Целью НИРС являются расширение знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, и формирование практических навыков в исследовании актуальной научной проблемы или решении конкретной задачи. Особенностью НИРС являются её тесная связь с другими формами самостоятельной работы, например практиками, и подготовка на основе её результатов выпускной квалификационной работы (ВКР). Кроме этого, НИРС может осуществляться в процессе подготовки конкурсных студенческих работ.

Для формирования универсальных и профессиональных компетенций в программе подготовки обучающихся предусмотрены практики, цель которых - расширение профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения; формирование практических навыков ведения самостоятельной работы; приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Объем времени для самостоятельной работы по каждой дисциплине указывается в учебном плане каждой основной профессиональной образовательной программы. Этот объем времени также приводится в рабочей программе учебной дисциплины.

Задания для самостоятельной работы по дисциплинам отдельной образовательной программы планируются заранее, при разработке рабочей программы учебной дисциплины. Исходными данными для планирования самостоятельной работы являются: учебный план, в котором указаны общая трудоемкость и объем контактных и самостоятельных занятий по каждой дисциплине; рабочие программы дисциплин по отдельной образовательной программе и федеральным государственным образовательным стандартам.

5 Выбор образовательного ресурса

Учебные занятия по самостоятельной работе обучающихся могут проводиться:

- а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в помещении для самостоятельной работы;
- б) в онлайн-режиме на личном компьютере в виртуальной аудитории для самостоятельной работы через сайт «Личная студия», независимо от места нахождения обучающегося;
- в) в оффлайн-режиме через ПО «ЛИК», независимо от места нахождения обучающегося.

Занятия проводятся на сайте «Личная студия» через раздел «Обучение». В главном меню (расположено слева) выберите пункт меню слева «Обучение» (рисунок 1).

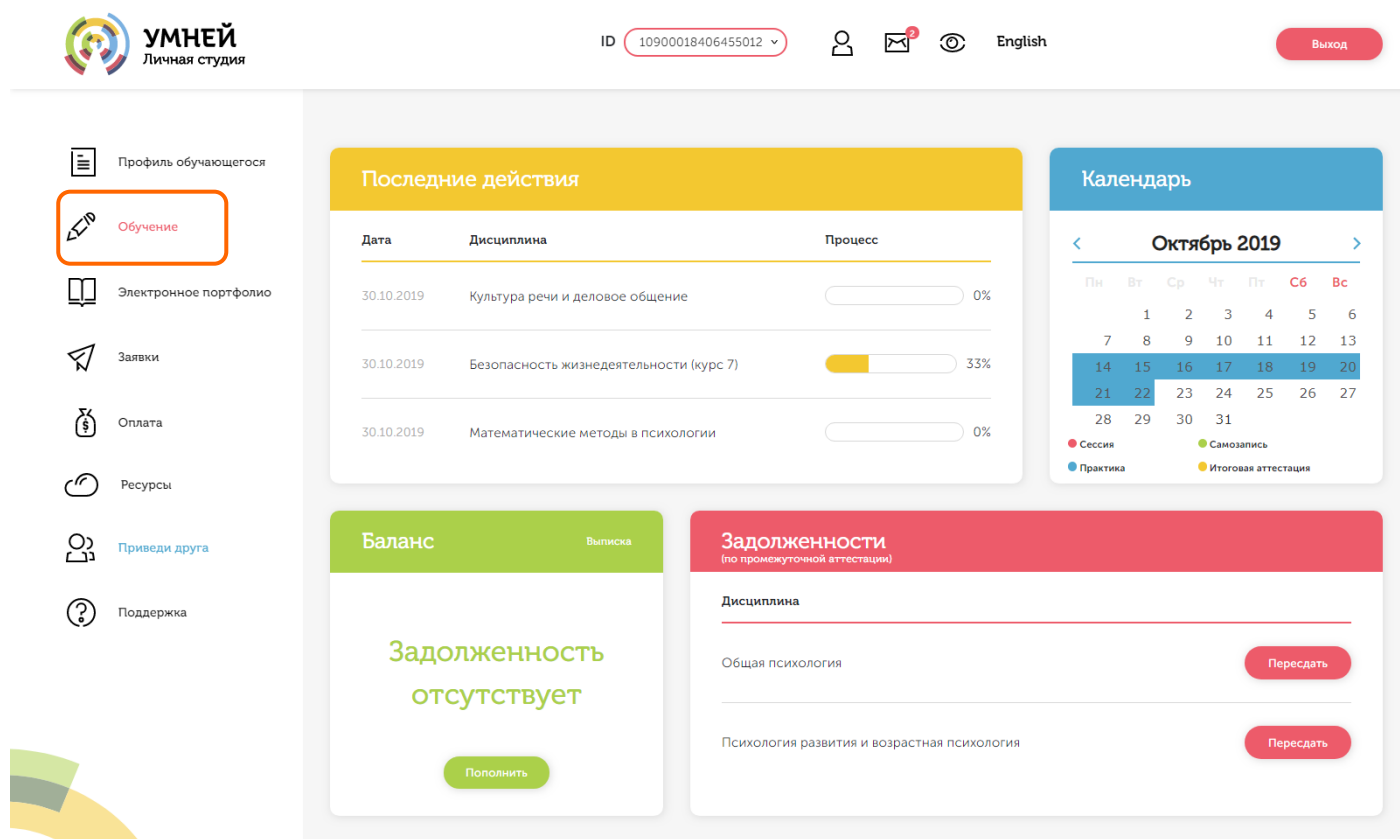


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» из главного меню

При этом станет доступна страница с вашим учебным планом на текущий семестр обучения (рисунок 2).

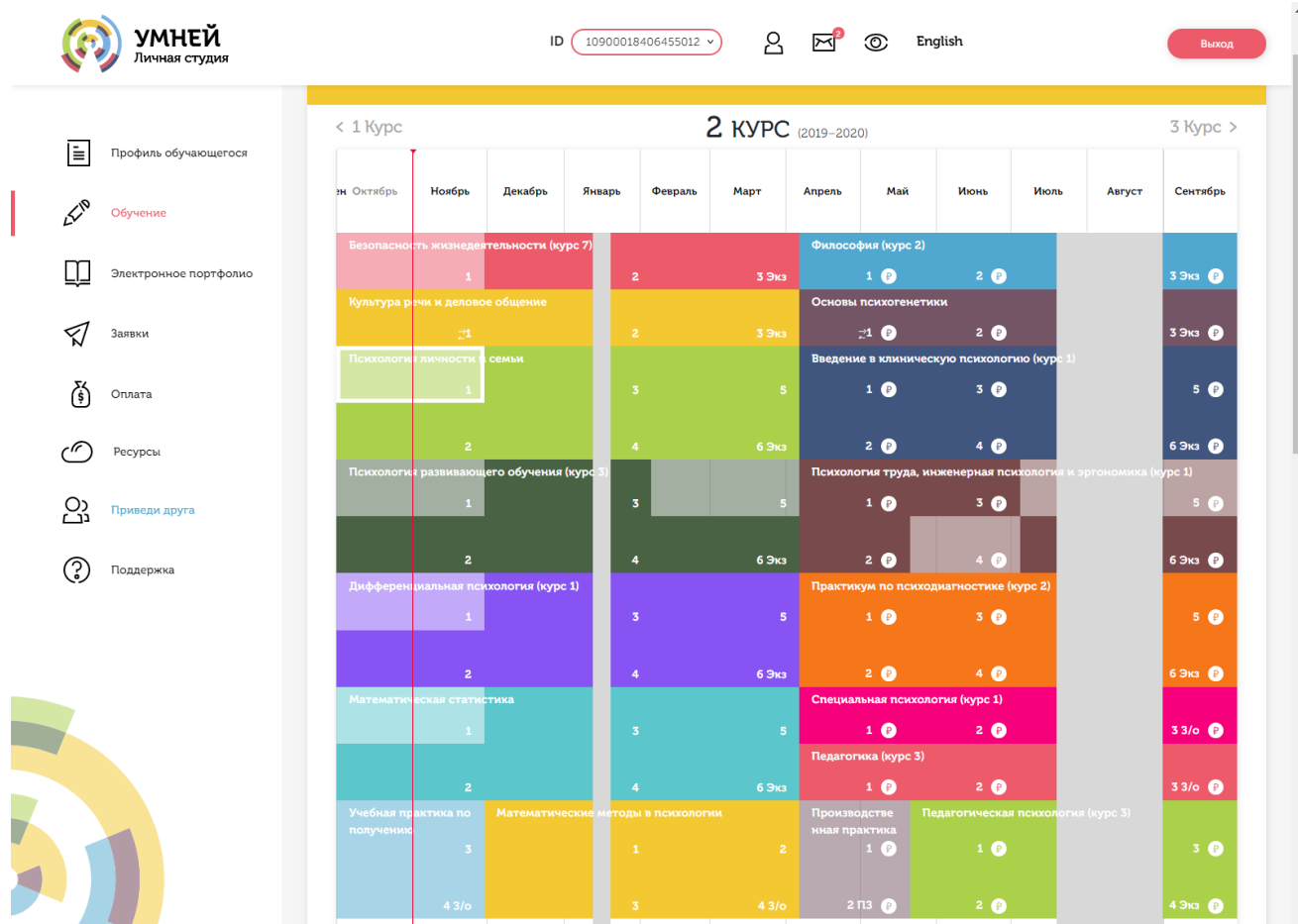


Рисунок 2 Раздел «Обучение»

Учебный план состоит из дисциплин. Каждая учебная дисциплина разбивается на зачетные единицы трудоемкости (далее, ЗЕТ). Для выбора занятия выберете нужную дисциплину и ЗЕТ. Появится перечень занятий, которые необходимо изучить (рисунок 3).

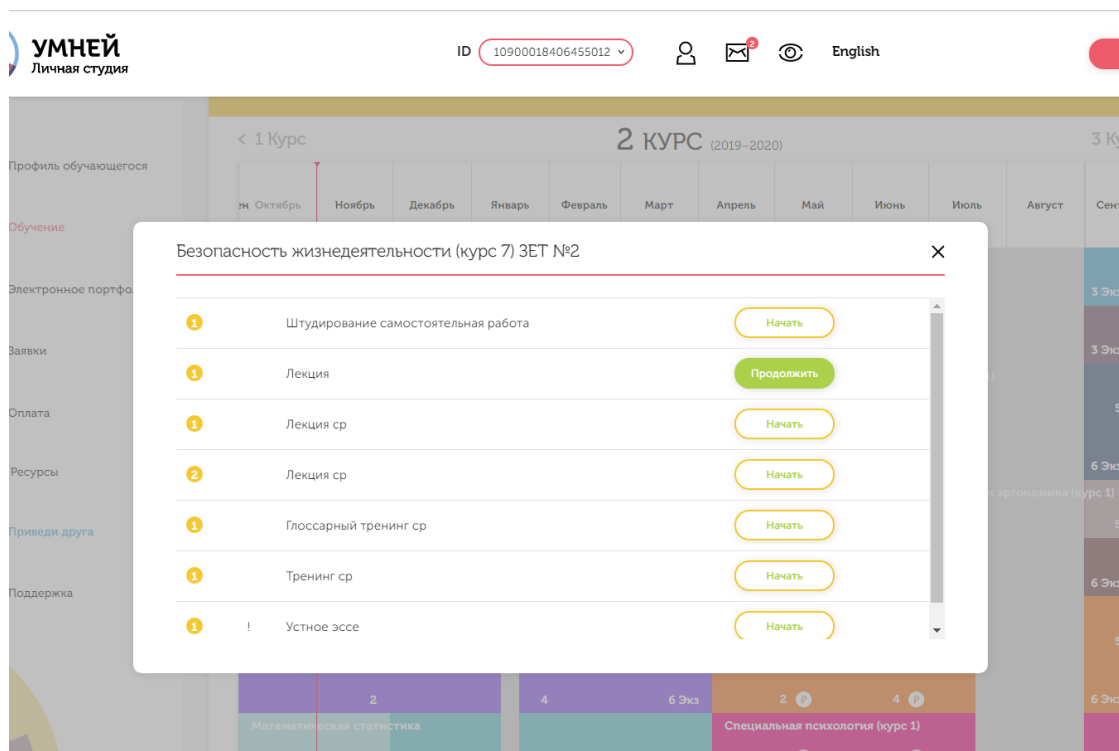


Рисунок 3 Выбор занятия по дисциплине и ЗЕТ

Рядом с каждым занятием расположены кнопки, нажатие на которых запускает занятие для изучения.

Для занятий самостоятельной работы предусмотрены следующие состояния занятия

- Начать;
- Продолжить;
- Пройдено;
- Повторить.

Состояние «Начать» соответствует занятиям, к изучению которых Вы не приступали.

Состояние «Продолжить» соответствует занятиям, к изучению которых Вы приступили, но не закончили.

Состояние «Пройдено» соответствует занятиям, которые изучены и оценены положительно, но недоступны для повторного обучения.

Состояние «Повторить» соответствует занятиям, которые оценены положительно, но при этом доступны для повторного изучения.

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ Задания «ШТУДИРОВАНИЕ»

«Штудирование» проводится по каждому модулю учебной дисциплины. Цель – усвоение знаний в виде новых понятий, их структурирование, классификация, овладение новыми терминами, создание личной библиотеки конспектов, личной библиографии.

Основой данного вида самостоятельной работы является компьютерное средство обучения (КСО) «Штудирование», которое состоит из следующих компонентов: конспект, логическая схема или классификация; глоссарий; список литературы. В качестве исходных источников и материалов для занятия с помощью КСО «Штудирование» используются электронные ресурсы библиотеки информационно-образовательных ресурсов и электронных библиотечных систем.

Допуск обучающегося к выполнению штудирования осуществляется на сайте «Личная студия» по индивидуальному логину и паролю. При входе система академического администрирования «Каскад» допускает его к занятию.

При выборе вида занятия «Штудирование» появляется возможность работать с одноименным КСО. После его загрузки на экране монитора отображается рабочее окно с темой занятия и списком литературы (электронными образовательными ресурсами), который предоставляется обучающемуся для изучения по соответствующей теме, а также здесь загружается файл составленного конспекта. Результат занятия (конспект, логическая схема или классификация, глоссарий) оформляется в шаблоне для проверки и хранения в электронной базе.

Алгоритм выполнения данного вида самостоятельной работы:

- выбрать для штудирования текстовые и иные учебные материалы, руководствуясь собственными потребностями и индексами релевантности;
- составить конспект изученных учебных материалов;
- составить глоссарий профессиональных и иных терминов;
- составить логическую схему основных понятий и связей между ними (при необходимости);
- составить библиографию проштудированных источников.

Занятие считается пройденным после выполнения обучающимся всех видов заданий. Обучающийся может выполнять данное занятие неограниченное число раз до тех пор, пока им не будут освоены новые понятия. В случае неполного выполнения занятия программа в автоматическом режиме осуществляет возврат обучающегося к выполнению задания, которое не выполнено.

По результатам выполнения занятия «Штудирование» ставится оценка в виде «зачтено/не зачтено». Оценку «зачтено» обучающийся получает за выполнение всех компонентов занятия в должном объеме.

С порядком и правилами заполнения шаблона занятия «Штудирование» обучающийся может ознакомиться в методических указаниях по выполнению учебного занятия «Штудирование».

7 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ГЛОССАРНОГО ТРЕНИНГА

Данное занятие проводится с помощью компьютерной программы «Глоссарный тренинг», осуществляющей тренинг и контроль усвоения обучающимся основных терминов и понятий, фактов, персоналий, дат, приведенных в глоссарии (словаре понятий) рабочего учебника. Обучающемуся поочередно предлагается перечень терминов, к каждому термину дается несколько определений, из которых следует выбрать правильное. Занятие состоит из двух этапов: тренингового и контрольного.

При работе в тренинговом режиме на экран монитора обучающемуся выдается блок из десяти понятий и определений к ним, расположенных в произвольном порядке. Для просмотра определений необходимо пользоваться полосой прокрутки, расположенной по краю правой части экрана. Обучающийся должен подобрать каждому понятию свое определение. На выполнение каждого блока понятий и определений дается три попытки. Если все предоставленные попытки использованы, обучающемуся загружается следующий блок понятий, в котором предлагаются новые понятия и понятия предыдущего блока, для которых были неправильно установлены соответствия или установлены правильно не с первого раза. Тренинг будет считаться пройденным полностью, когда для каждого понятия модуля будет установлено правильное соответствие с первого раза. В любой момент можно закончить режим тренинга и перейти в режим контрольного тестирования.

На контрольном этапе обучающемуся предлагается тот же список понятий, что и на тренинговом этапе.

Оценивание проводится в автоматическом режиме после проверки выполнения заданий. Оценку «зачтено» обучающийся получает за выполнение всех компонентов занятия в должном объеме.

С технологией выполнения глоссарного тренинга обучающийся может ознакомиться в «Методических указаниях по проведению учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Глоссарный тренинг».

8 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ рабочего учебника

Каждый ЗЕТ учебной дисциплины, как правило, обеспечивается рабочим учебником, предназначенным для самостоятельного изучения обучающимся

Структура рабочего учебника включает:

- дидактический план (список тем для изучения);
- список основной и дополнительной литературы, рекомендованной для изучения, включая справочные издания и нормативные документы;
- перечень профессиональных умений, приобретаемых в процессе изучения учебного модуля;
- задания по формированию профессиональных компетенций (тренинг компетенций);
- глоссарий, представляющий собой список основных понятий с определениями и иноязычными эквивалентами, фактов, персоналий, важнейших дат.

Для интенсификации процесса усвоения учебных материалов необходимо начинать с осмысления и заучивания основных терминов в изучаемой области, а также фактов, персоналий и дат, приведенных в глоссарии. Этот процесс является первоначальным глоссарным обучением и способствует осмысленному прочтению и усвоению тематического обзора.

Текст обзора по теме учебного модуля следует внимательно прочитать не менее двух раз, помечая трудные для усвоения места, незнакомые факты и понятия.

После изучения обзора следует приступить к изучению рекомендованной литературы, в первую очередь обязательной – нормативных документов и учебников.

В учебниках, прежде всего, необходимо обратить внимание на те разделы, которые были представлены в изученном ранее тематическом обзоре рабочего учебника конспективно или схематично либо не были освещены вообще.

Работая с литературой, обучающийся должен уметь:

- составлять рабочий план изучения документа, книги;
- использовать приемы рационального чтения;
- работать со справочной литературой;
- структурировать и анализировать содержание документа, книги, статьи, составляя тезисы, конспекты, логические схемы, терминологические словари и т.п.;
- запоминать изучаемый материал;
- конкретно формулировать вопросы в устной и письменной форме, в электронном виде;
- составлять рефераты документов, книг, статей.

Профессиональные навыки и умения приобретаются в процессе изучения учебного модуля.

Кроме того, после изучения рабочего учебника обучающемуся необходимо выполнить в рамках самостоятельной работы задания по формированию профессиональных компетенций.

9 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ СЛАЙД-ЛЕКЦИЙ

Лекции разрабатывают высококвалифицированные специалисты в определенных областях знания. В лекциях содержится значительный объем учебного материала, сопровождающегося научными комментариями и специальной терминологией.

Лекция – вид самостоятельной работы с использованием лекций в цифровом формате, в которых учебный материал представлен в виде слайдов с речевым сопровождением

педагогического работника - автора лекции, реализуется с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Слайд-лекция».

При этом каждая лекция содержит набор тестов по прочитанному учебному материалу. Для более эффективного усвоения учебного материала в течение семестра обучающийся может самостоятельно работать с лекционным материалом, что дает ему возможность возвращаться при необходимости к просмотренному материалу, чтобы уточнить те или иные моменты и проверить себя на знание материала при помощи тестов.

Просмотр слайд-лекций обучающихся осуществляется в индивидуальном режиме.

«Слайд-лекции» подразделяются на два вида.

Слайд-лекции с наличием обратной связи с обучающимся во время ее изучения. Материал слайд-лекции разбит на несколько информационных частей; по окончании просмотра каждой части загружается промежуточный тест. Тестовые задания, относящиеся к только что просмотренной информационной части, могут выполняться в любом порядке. При успешном выполнении заданий теста обучающийся переходит к следующей информационной части слайд-лекции, в противном случае программа направляет его на повторный просмотр соответствующей информационной части слайд-лекции. Тест по информационной части считается выполненным, если обучающийся ответил правильно на более чем 50 % заданий теста. По окончании просмотра всей слайд-лекции обучающемуся предлагается итоговый тест, состоящий из 5 вопросов. По результатам его выполнения выставляется оценка «зачтено», если количество верных ответов больше 50 %, и «не зачтено» в противном случае. Во время тестирования предоставляется возможность обращения к слайдам любых пройденных информационных частей.

Тесты и слайды имеют ограничения по времени. Отчет продолжительности слайд-лекции начинается с начала просмотра. Если время занятия истекло до окончания прохождения пользователем последнего теста (или просмотра всех слайдов в случае отсутствия итогового теста), система выдаст сообщение об окончании занятия и о результате.

Слайд-лекции с итоговым тестированием. Занятие начинается с просмотра информационной части слайд-лекции, время которой определено. Перематывать слайды нельзя. После того как слайд-лекция закончится, программа переходит к итоговому тестированию (если таковое имеется). Если время занятия истекло до окончания прохождения пользователем последнего задания теста, система выдаст сообщение об окончании занятия и о результате.

По окончании просмотра слайд-лекции обучающемуся предлагают тестовые задания, по результатам выполнения которых ставится оценка «зачтено», если количество верных ответов больше 50 %, и «не зачтено» в противном случае. Количество тестовых заданий равно 5.

10 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТ-ТРЕНИНГОВ

Тест-тренинг – вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля. Тест-тренинг обучающийся может выполнить в рамках самостоятельной работы. Возможность ознакомления обучающегося с правильным ответом и проведения повторного тестирования, предоставляемая программой, позволяет ему подготовиться к позетовому тестированию, тестированию по дисциплине, экзамену.

В процессе тестирования обучающемуся предлагаются вопросы следующих типов:

- задание с единственным выбором ответа;
 - задание с множественным выбором ответов;
 - на установление парного соответствия;
 - на генерацию ответа. Задание состоит из вопроса. Ответ обучающемуся необходимо ввести самостоятельно;
 - на упорядочение вариантов. Задание состоит из вопроса и списка вариантов ответа, которые необходимо упорядочить в правильном порядке;
 - голландский тест (на определение верных и неверных утверждений). В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений.
- С технологией проведения процесса тестирования можно ознакомиться в Методических указаниях по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Тест-тренинг» и «Тест-тренинг адаптивный».

11 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И ГРУППОВЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Индивидуальная консультация проводится через сайт «Личная студия», позволяет оказывать помощь обучающимся при подготовке домашних заданий, написании курсовых и выпускных квалификационных работ, а также консультировать по вопросам, возникающим по ходу обучения и практики.

Срок представления ответов – 3-4 дня. Этот срок является оптимальным, так как, с одной стороны, в течение данного срока вопрос обучающегося не теряет своей актуальности, а с другой – позволяет ведущим преподавателям подготовить квалифицированный ответ.

База ответов на вопросы обучающихся аккумулируется по направлениям подготовки и отраслям знаний и является дополнительным эффективным учебным продуктом, доступным всем обучающимся.

В начале семестра проводится установочная групповая консультация, на которой обучающихся знакомят с семестровым учебным планом на текущий семестр, видами занятий, количеством промежуточных аттестаций, наличием курсовых и практик. При необходимости обучающимся разъясняются изменения в технологии ЭИОС.

12 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ

Применение электронных методов контроля знаний, с одной стороны, позволяет объективно оценивать знания обучающихся, приучает их мыслить конкретными категориями, с другой - может привести к потере навыков грамотного и логического изложения своих знаний и мыслей как в устной, так и в письменной форме. Однако этот пробел может быть восполнен за счет включения обучающихся в активную научно-исследовательскую работу, предполагающую выполнение самостоятельных письменных творческих работ.

Своего рода итогом самостоятельной научно-исследовательской (творческой) работы обучающегося является выпускная квалификационная работа, в которой он демонстрирует не только полученные за время обучения знания и умения в профессиональной сфере, но и степень освоения и овладения принципами, методами, инструментами научно-исследовательской работы и навыками формулирования и изложения мыслей правильным научным языком⁵.

Письменные творческие работы могут выполняться обучающимися в виде:

- рефератов (докладов); рефератов-рецензий по проблемным вопросам изучаемых дисциплин или различным научным изданиям (статьям, монографиям), отдельным документам;
- эссе;
- докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях, проводимых в режиме реального времени и в виртуальном режиме.

Творческая работа обучающегося должна представлять собой целостную, однородную и завершенную студенческую учебно-научную работу, в которой должна быть четко сформулирована проблема, определены исследуемые вопросы и обоснована их актуальность. Конец каждой главы, параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему. Работа, вне зависимости от выбранного жанра, должна быть написана хорошим научным языком, с соблюдением стиля научной речи, общих норм и правил литературного языка, а также с учетом главной особенности научной речи – точности и однозначности терминологии.

Требования к оформлению творческих работ обучающихся и научно-справочного аппарата к ним установлены в методических указаниях по выполнению творческих работ.

12.1 Рекомендации по подготовке к написанию реферата

В процессе изучения учебной дисциплины в ряде случаев обучающемуся может быть предложено написание реферата по наиболее значимой изучаемой проблеме. Обучающийся также может самостоятельно инициировать написание реферата по определенной теме с целью более глубокого изучения проблемы.

Объектом реферирования могут также являться отдельная монография, сборник статей или документов, статья или отдельный документ, использованный для изучения какой-либо темы.

Основная цель подготовки реферата – показать, насколько осмыслена изучаемая проблема. Написание реферата преследует и другие цели, такие как:

- выработка навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы;
- обучение методике анализа, обобщения, осмысления информации;
- проверка знаний обучающегося по изученной дисциплине.

Реферат не является научной работой в полном смысле этого слова. В нем даются только первичное осмысление и обобщение определенного объема информации, накопленной учеными и изложенной в литературе. При этом не возбраняется высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу хотя бы в гипотетической форме, как предположение, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Более того, реферат преследует цель выработки личностного отношения к изучаемой проблеме.

⁵ В данном пособии не рассматриваются вопросы подготовки письменной курсовой и выпускной квалификационной работам. Требования и методические рекомендации к данным письменным творческим работам студентов устанавливаются в соответствующих методических пособиях.

Основные этапы работы по подготовке реферата:

- сбор и изучение литературы по теме реферата;
- анализ и систематизация информации, разработка структуры реферата;
- написание и оформление реферата.

Сбору литературы предшествует подготовка библиографического списка по теме реферата. Базой для его подготовки могут быть список рекомендуемой литературы в рабочем учебнике или библиографический список в учебнике по дисциплине, предметные каталоги публичных библиотек, ИНТУБ, рекомендации преподавателя.

Материал для реферата подбирают из той литературы, которая была включена в библиографический список. Изучать литературу можно по-разному. Одни монографии и статьи нужно штудировать внимательно, конспектируя. Другие же можно только просматривать в поисках любопытных деталей и фактов и делать выписки.

Когда накоплен достаточный материал в виде цитат, размышлений, таблиц, схем и иллюстраций, можно приступить к его анализу и систематизации информации. Исходя из темы реферата и поставленных задач в ходе анализа материала выбираются наиболее обоснованные и аргументированные записи, раскрывающие суть вопроса.

Далее, приступают к разработке плана (структуры) реферата. План реферата отражает в концентрированном виде его суть. Это схематическое выражение того, что хочет сказать автор. План должен быть лаконичным, чтобы можно было, взглянув на него, легко понять, о чем будет говориться в тексте. План можно составлять разными путями:

- первый путь – взять за исходную точку избранную тему и исходя из нее сформулировать цель и задачи. Они дадут названия разделов и параграфов реферата;
- второй путь – исходить из собранного материала, логика которого подскажет структуру изложения;
- третий – смешанный, сочетающий тот и другой подходы.

Обычно план (структура) реферата включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении приводятся обоснование темы, ее актуальность и значимость, обзор литературы по теме. Если проблема, рассматриваемая в реферате, достаточно хорошо изучена, следует кратко изложить существующие точки зрения на проблему.

Во введении также должна быть четко сформулирована цель, которую автор ставит перед собой, и пути ее реализации.

Основная часть реферата содержит, как правило:

- теоретическое осмысление проблемы;
- изложение фактического материала, который аргументировано подтверждает теорию, изложенную в первом разделе. При этом следует отметить, что ссылки на авторитетных ученых не являются аргументом.

Основная часть должна соотноситься с поставленными задачами. В зависимости от того, сколько задач стоит перед автором, возможна разбивка основной части на подразделы.

В заключении приводятся результаты осмысления проблемы, выводы, к которым приходит автор реферата, а также оценка значимости этих выводов для практики или для дальнейшего изучения проблемы, ибо нередко реферат перерастает в курсовую или дипломную работу. Выводы должны прямо соответствовать поставленным задачам.

12.2 Рекомендации по подготовке к написанию реферата-рецензии

Реферат-рецензия - это особый тип реферата, который содержит краткое критическое изложение сущности вопроса по определенной теме, анализ, оценку рассматриваемой темы, аргументированную личную позицию автора (обучающегося).

При написании реферата-рецензии необходимо не только отобрать и систематизировать материал, посвященный рассматриваемой проблеме, но и критически его проанализировать, выделить сильные и слабые стороны, предложить пути совершенствования.

Цель выполнения реферата-рецензии – развитие навыков критического анализа текстов и работы с источниками, навыков самостоятельного критического мышления обучающихся, самостоятельного научного исследования и письменного изложения собственных мыслей. Выполнение реферата-рецензии направлено на то, чтобы способствовать овладению обучающимися универсальными и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС ВПО, и личностному развитию обучающихся.

Основные требования к содержанию реферата-рецензии:

Максимальный объем реферата-рецензии - 6-10 страниц по 1800 знаков на странице.

Реферат-рецензия должен включать в себя следующие структурные элементы:

- ✓ полное название рецензируемого материала, должность, Ф.И.О. автора;
- ✓ описание проблемы и рассматриваемых вопросов;
- ✓ степень актуальности рецензируемой работы;
- ✓ цели и задачи автора;
- ✓ использованные автором источники;
- ✓ анализ структуры рецензируемого материала;
- ✓ наиболее важные аспекты, раскрытые автором, аргументированность (возможно использование тезисов);
- ✓ теоретическую и практическую значимость работы;
- ✓ собственную точку зрения (позицию) и выводы по рецензируемому материалу.

Рекомендации по написанию реферата-рецензии:

1. Реферат-рецензия должен иметь четкую структуру.
2. В соответствии со структурой данной работы необходимо выполнить следующие задания:
 - проверка соответствия названия рецензируемого материала (статьи, монографии, реферата, курсовой работы) содержанию;
 - обоснование информативности рецензируемой работы, на какой проблеме (теме) сделан наибольший акцент;
 - определение цели, обоснована ли автором статьи (материала) актуальность темы;
 - раскрытие замысла выбранной логики изложения;
 - выделение и оценка наиболее важных аспектов в рецензируемой работе, аргументация автора;
 - выявление и краткое описание основополагающих теорий, на которые опирается автор;
 - определение приемов подтверждения достоверности/валидности результатов: основано ли изложение на анализе новых данных при помощи эмпирического исследования (если да, то какие исследовательские методы используются, какова эмпирическая методология (качественная или

количественная); если исследование основывается на анализе вторичных источников, какие это источники;

- выявление в рецензируемом материале стереотипов, предрассудков, дискриминирующих высказываний;

- проверка базы источников рецензируемой работы на учет использования современной литературы по проблеме;

- определение содержательности, глубины выводов, заключения;

- выявление новизны, практической и теоретической значимости рецензируемого материала;

- определение языка изложения (академичный, научно-популярный, публицистический);

- анализ иллюстративных материалов (доступность, наглядность, соответствие теме);

- определение характера работы (теоретическая/эмпирическая, фундаментальная /прикладная).

3. Не следует воспринимать приведенные выше позиции как вопросы анкеты – необходимо писать реферат-рецензию развернуто, используя профессиональную терминологию, связывая фразы между собой, высказывая свое мнение по конкретной работе, а не формально отвечать на вопросы.

4. Практически по каждой позиции необходимо сделать критический анализ.

5. Следует творчески переосмыслить прочитанный материал и охарактеризовать его с привлечением наиболее ярких, но не длинных цитат из текста рецензируемого материала, собственных комментариев «в развитие идей» или с критикой недостатков.

6. С целью сформулировать критические замечания по тексту или выразить согласие с идеями автора необходимо подкреплять свое мнение, используя дополнительную литературу, обосновать собственные аргументы цитатами из других источников.

7. Ключевой задачей является не пересказ прочитанного материала и искусственное внесение дополнительных источников по принципу «также на эту тему публиковались такие-то авторы», а творческая письменная работа, логичный и последовательный анализ, рефлексия рецензируемого текста.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В УСЛОВИЯХ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки: В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.14;6

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА
ОБУЧЕНИЯ
«ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Практическое занятие-логическая схема», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практическое занятие-логическая схема – это интерактивное занятие семинарского типа (контрольная работа), цель которого контроль способностей и умений обучающегося к структурированию, обобщению и систематизации материалов по теме (разделу) посредством разработки логической схемы базы знаний на основании анализа содержания рабочего учебника. Данное занятие реализуется с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Практическое занятие-логическая схема». Изучается в рамках практических занятий.

1.2. Учебное занятие «Практическое занятие-логическая схема» является одним из видов электронных учебных занятий, проводимых образовательной организацией в электронной информационно-образовательной среде, в соответствии с учебным планом. Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в оффлайн-режиме.

1.3. Образовательный электронный ресурс для КСО «Практическое занятие-логическая схема» разрабатывается по сценарию, подготовленному профессорско-преподавательским составом, в соответствии с техническим заданием.

1.4. Продолжительность работы с КСО «Практическое занятие-логическая схема» – 2 академ. ч, форма аттестации – зачет.

1.5. Работа с КСО «Практическое занятие-логическая схема» может проводиться в онлайн-режиме на сайте «Личная студия и оффлайн-режиме».

1.6. Допуск обучающегося к занятию реализуется через сайт «Личная студия» под его логином и паролем. При входе в Личную студию интеллектуальный робот академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

1.7 Учебное занятие «Практическое занятие-логическая схема» проводится по каждому разделу (теме) учебной дисциплины.

Учебное занятие может проводиться:

- а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в аудитории для занятий семинарского типа;
- б) в онлайн-режиме на личном компьютере или другом персональном устройстве в виртуальной аудитории для проведения занятия семинарского типа через сайт «Личная студия», независимо от места нахождения обучающегося;
- в) в оффлайн-режиме через ПО «ЛИК», независимо от места нахождения обучающегося.

2 ОПИСАНИЕ КСО «ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА»

2.1. КСО «Практическое занятие-логическая схема» предназначено для проведения занятий с использованием образовательного ресурса – логическая схема.

2.2. КСО «Практическое занятие-логическая схема» является одним из способов организации деятельности обучающегося по овладению материалом темы (раздела), структурированию учебной информации и предназначена для обеспечения возможности проверки качества усвоения учебного материала.

3 Выбор занятия «практическое занятие-логическая схема» для изучения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

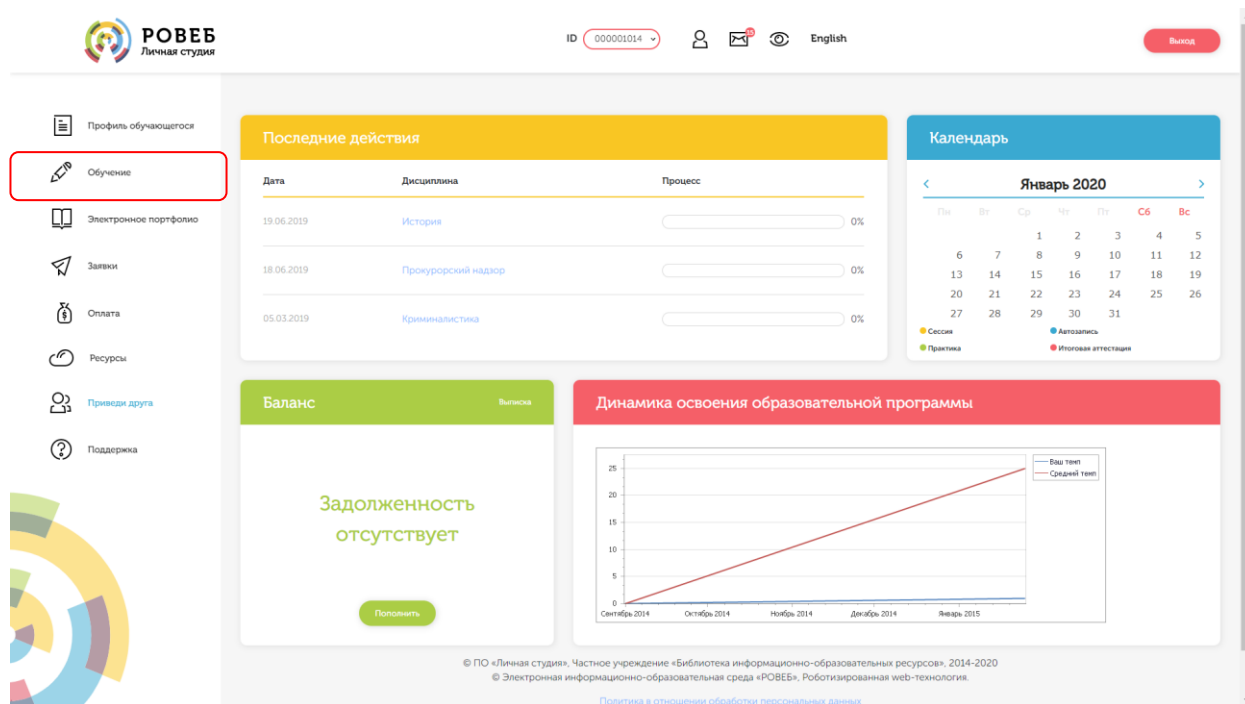


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Лингграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

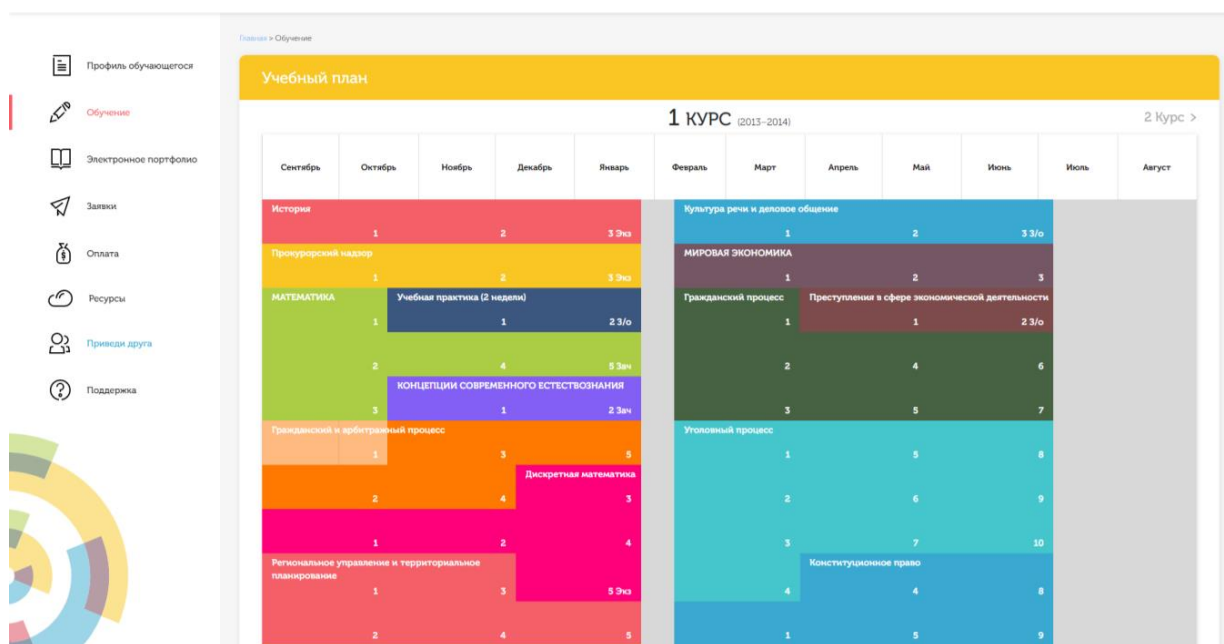


Рисунок 2 Учебный план

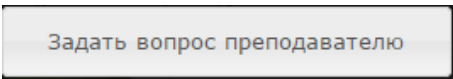
Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1 Прохождение занятия

Цель работы. Из предлагаемых информационной системой логических элементов (блоков), содержащих основные понятия изучаемого, составить логическую схему, перемещая блоки и устанавливая с помощью стрелок связи между ними.

Кнопки управления занятием:

Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках выполнения учебного занятия по составлению логической схемы.

Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с логической схемой.

Содержание работы. В рабочем окне (рисунок 3) расположено информационное поле, содержащее логические элементы.

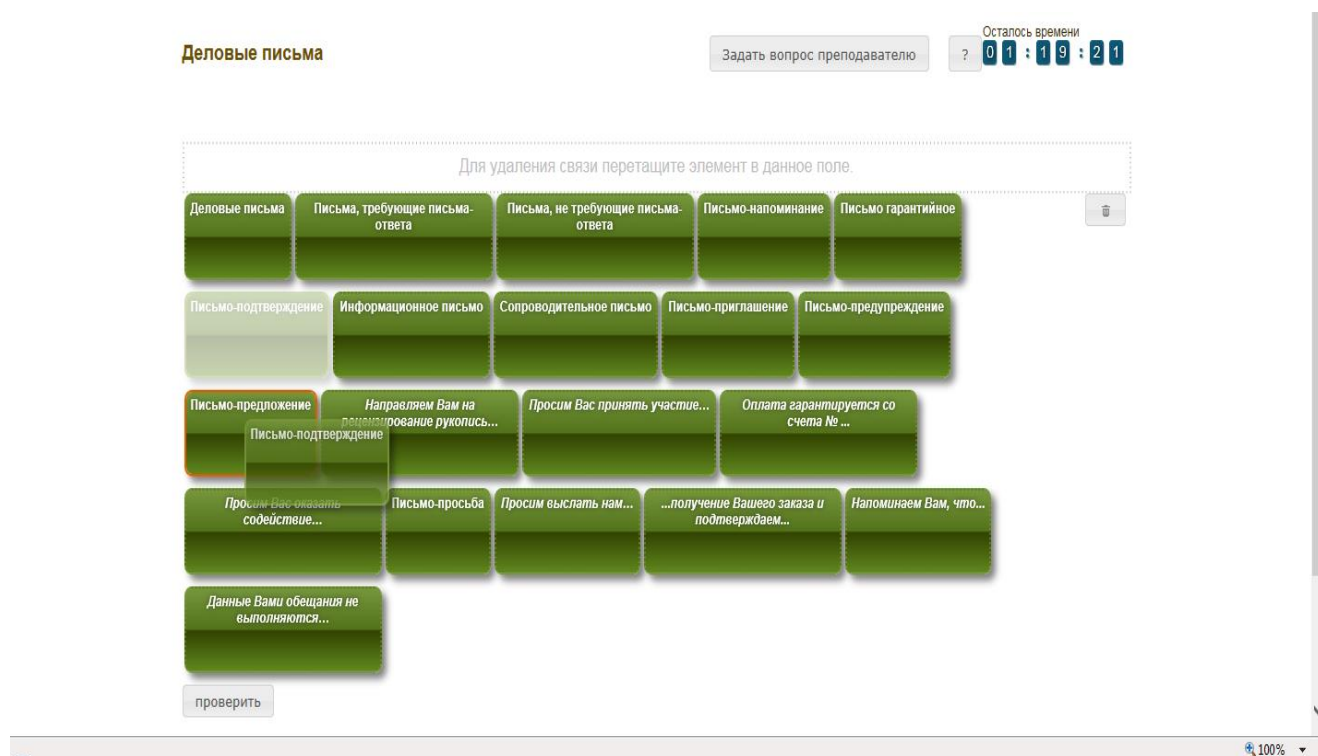


Рисунок 3 Окно занятия «Практическое занятие-логическая схема»

Каждый логический элемент представлен в виде текста, заключенного в прямоугольник. Задача обучающегося – расставить блоки-прямоугольники правильно и установить связи между ними.

Схема является иерархической, связи устанавливаются от общего к частному, т.е. от верхнего уровня к нижнему, при этом на самом верхнем уровне всегда один блок.

Ознакомьтесь с понятиями всех блоков. Определите, какие блоки необходимо соединить.

От блока-прямоугольника может быть установлено несколько связей. Между двумя конкретными блоками-прямоугольниками может быть установлена только одна связь.

Для того чтобы установить связь от одного блока к другому, левой кнопкой мыши подтащите один блок к другому так близко, чтобы первый блок стал выделен красной рамкой (см. рисунок 3).

Для удаления связи между двумя блоками левой кнопкой мыши перетащите нижний блок в поле над блоками (в данном поле написано «Для удаления связи перетащите элемент в данное поле») так, чтобы поле стало выделено красной рамкой (рисунок 4).

Деловые письма

Задать вопрос преподавателю

? 01 : 18 : 4

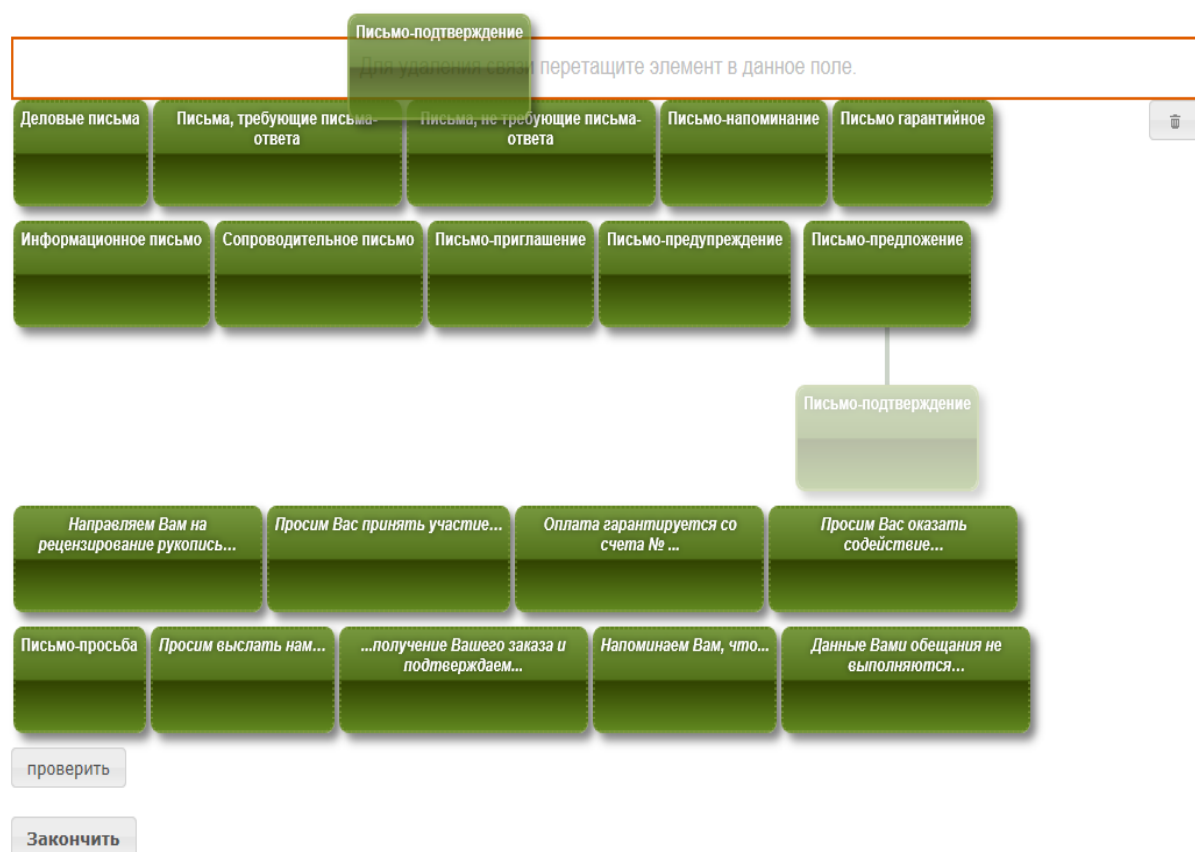


Рисунок 4 Установление связи между понятиями

Для удаления всех связей нажмите левой кнопкой мыши на кнопку «очистить связи» (рисунок 5) и подтвердите свое намерение.

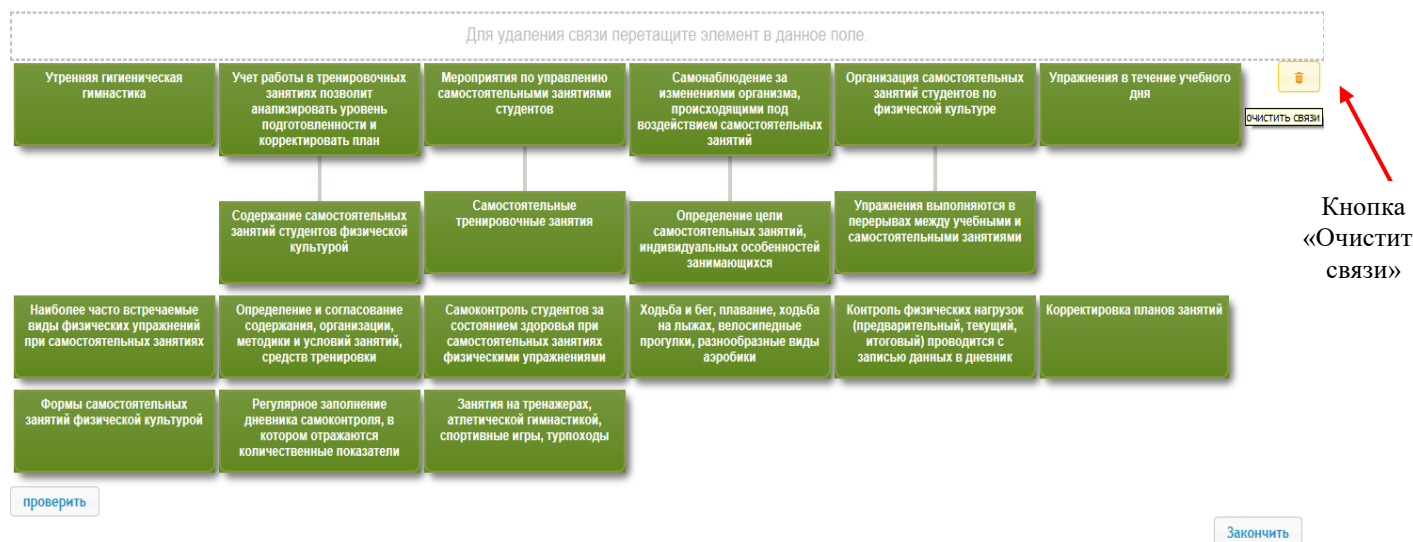


Рисунок 5 Кнопка «Очистить связи»

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено – поэтому следите за временем.

Вы имеете возможность не более пяти раз посмотреть промежуточный результат составления логической схемы, нажав кнопку «проверить». После того, как доступный лимит будет исчерпан, кнопка «проверить» станет недоступной (рисунок 6).



Рисунок 6 Сохранение и проверка промежуточных результатов работы

После того, как логическая схема составлена и проверена ее, нажмите кнопку «Закончить». При этом информационная система отобразит результат за занятие.

Если отведенное на занятие время истечет до того, как закончено занятие, программа автоматически завершит его и отобразит на экране результат.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ-
ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.16;5

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО
ЗАНЯТИЯ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА
ОБУЧЕНИЯ
«ГЛОССАРНЫЙ ТРЕНИНГ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к. пед. н.;

Е.В. Потаповой, преподавателем соц.-пед. дисциплин

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д. пед. н., проф.

Эксперт О.В. Миненков, к. с. н., доц. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ГЛОССАРНЫЙ ТРЕНИНГ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Глоссарный тренинг», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Глоссарный тренинг – это интерактивное занятие семинарского типа (контрольная работа), цель которого - контроль усвоения обучающимися основных терминов и понятий, фактов, персоналий, дат, приведенных в глоссарии (словаре понятий) рабочего учебника и используемых в лекционных курсах, реализуется с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Глоссарный тренинг».

1.2 Занятие «Глоссарный тренинг» является составным компонентом учебного процесса в рамках электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, которое проводится в соответствии с учебным планом. Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в off-line-режиме.

1.3 Образовательный электронный ресурс для КСО «Глоссарный тренинг» разрабатывается по сценарию, подготовленному профессорско-преподавательским составом, в соответствии с техническим заданием.

1.4 Продолжительность работы с КСО «Глоссарный тренинг» – 2 академ. ч, форма аттестации – зачет, оценка - зачтено/не зачтено.

1.5 Работа с КСО «Глоссарный тренинг» может проводиться в on-line-режиме на сайте «Личная студия» и off-line-режиме.

1.6 Допуск обучающегося к занятию реализуется через сайт «Личная студия» под его логином и паролем. Система академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

2 ОПИСАНИЕ КСО «Глоссарный тренинг»

2.1 КСО «Глоссарный тренинг» предназначено для проведения занятий с использованием образовательного ресурса - Глоссарный тренинг.

2.2 В КСО «Глоссарный тренинг» используются задания на установление парного соответствия.

2.3 КСО «Глоссарный тренинг» является одним из способов организации деятельности обучающегося по овладению материалом темы (раздела), структурированию учебной информации и предназначена для автоматизированной проверки качества усвоения профессиональной терминологии рабочего учебника в соответствии с направлением подготовки.

2.4 В процессе прохождения занятия «Глоссарный тренинг» обучающийся должен за отведенное на занятие время усвоить и закрепить понятия глоссария в тренинговом режиме, пройти контрольное тестирование по изученному материалу.

3 Выбор занятия «Глоссарный тренинг» для изучения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

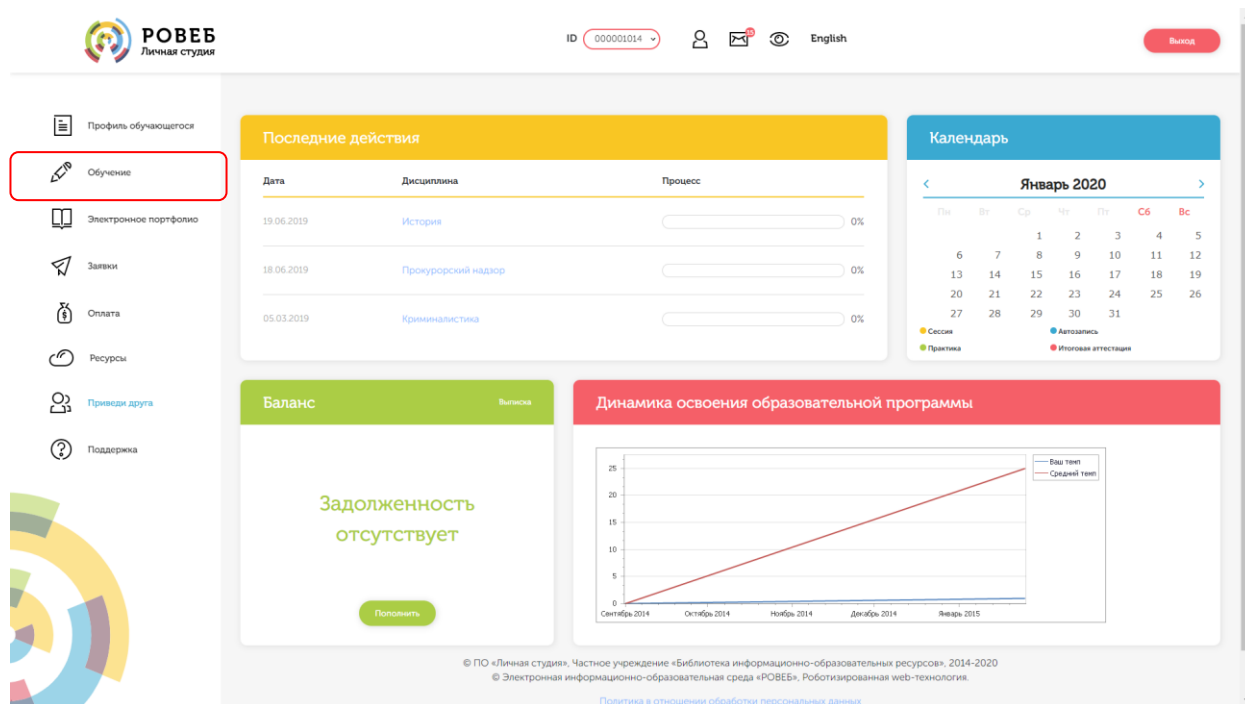


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Лингграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

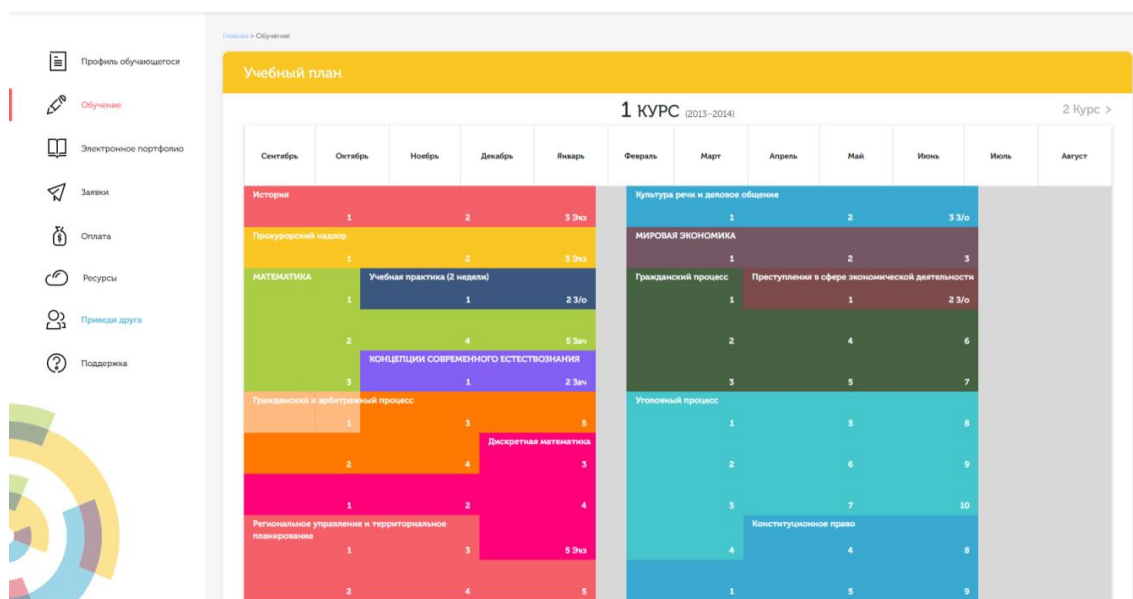


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать

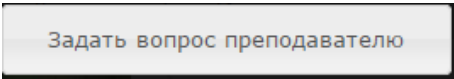
нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1 Проведение занятия

Цель занятия: усвоить и закрепить понятия глоссария в тренинговом режиме, пройти контрольное тестирование по изученному материалу.

Кнопки управления занятием

Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках занятия.

Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с глоссарным тренингом.

Работа с КСО «Глоссарный тренинг» проводится в два этапа: в тренинговом режиме и контрольном.

4.2.1 Работа с программой в тренинговом режиме

При работе в тренинговом режиме используется метод доведения ответа до правильного, позволяющий добиться основной цели занятия: запоминание обучающимся словаря профессиональных терминов в рамках данного ЗЕТ.

Для тренингового режима Вам предоставляется весь набор понятий образовательного ресурса, разделенный на несколько заданий.

Для каждого последующего задания используются все понятия, для которых в предыдущем задании соответствие не было установлено во время выполнения предыдущего задания, и последовательно берутся задания из набора неиспользованных понятий.

Задание включает в себя два списка: слева – список понятий, справа – список определений (рисунок 3).

Инвестиционные банки	группа банковских активов, не приносящих доходов, но обладающих абсолютной ликвидностью
Первичные резервы банка	денежные средства (в наличной или безналичной форме, в национальной или иностранной валюте), переданные в банк их собственником для хранения на определенных условиях
Банковские ресурсы	банки, занимающиеся финансированием и долгосрочным кредитованием различных отраслей, главным образом промышленности, торговли и транспорта
Управление портфелем банка	управление активами и пассивами банка, преследующее достижение ликвидности, прибыльности и платежеспособности, обеспечивающих устойчивость и надежность его работы в целом
Кредитная организация	воздействие Центрального банка на курс национальной валюты путем купли-продажи иностранной валюты
Вклад (депозит)	совокупность средств, находящихся в распоряжении банков и используемых ими для кредитования и других активных операций
Высоколиквидные активы	облигация, которая дает инвестору право выбора: рассматривать данную ценную бумагу как чистую облигацию с заложенной в ее условиях доходностью или по достижении оговоренного срока конвертировать ее в определенное число (обыкновенных) акций
Валютная интервенция	юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции. подвсмотоенные
Платежеспособность банка	остаток кассовой наличности, находящийся у банка и обеспечивающий его платежи в наличной форме; резерв платежных средств на счетах в Центральном банке (корреспондентский и резервный счета) и других коммерческих банках (корреспондентские счета)
Конвертируемая облигация	способность банка в должные сроки и в полной сумме отвечать по своим долговым обязательствам

проверить(3)

Контрольное тестирование

РВББ

Рисунок 3 Тренинговый режим занятия «Глоссарный тренинг»

Ваша задача – правильно сопоставить каждому понятию его определение.

На выполнение каждого задания дается три попытки.

Чтобы установить соответствие между понятием и определением, нажмите левой кнопкой мыши на понятие или определение и, не отпуская ее, перетащите понятие или определение на позицию напротив требуемого понятия или определения (рисунок 4).

Инвестиционные банки	группа банковских активов, не приносящих доходов, но обладающих абсолютной ликвидностью
Первичные резервы банка	денежные средства (в наличной или безналичной форме, в национальной или иностранной валюте), переданные в банк их собственником для хранения на определенных условиях
Банковские ресурсы	банки, занимающиеся финансированием и долгосрочным кредитованием различных отраслей, главным образом промышленности, торговли и транспорта
Управление портфелем банка	воздействие Центрального банка на курс национальной валюты путем купли-продажи иностранной валюты
Высоколиквидные активы	управление активами и пассивами банка, преследующее достижение ликвидности, прибыльности и платежеспособности, обеспечивающих устойчивость и надежность его работы в целом
Вит)	совокупность средств, находящихся в распоряжении банков и используемых ими для кредитования и других активных операций
Кредитная организация	облигация, которая дает инвестору право выбора: рассматривать данную ценную бумагу как чистую облигацию с заложенной в ее условиях доходностью или по достижении оговоренного срока конвертировать ее в определенное число (обыкновенных) акций
Валютная интервенция	юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным законом
Платежеспособность банка	остаток кассовой наличности, находящийся у банка и обеспечивающий его платежи в наличной форме; резерв платежных средств на счетах в Центральном банке (корреспондентский и резервный счета) и других коммерческих банках (корреспондентские счета)
Конвертируемая облигация	способность банка в должные сроки и в полной сумме отвечать по своим долговым обязательствам

проверить(3)

Контрольное тестирование

Рисунок 4 Установка соответствия между понятием и его определением

При нажатии кнопки «проверить» правильно установленные соответствия будут выделены зеленым цветом, неправильно установленные – красным (рисунок 5).

Платежеспособность банка	совокупность средств, находящихся в распоряжении банков и используемых ими для кредитования и других активных операций
Высоколиквидные активы	облигация, которая дает инвестору право выбора: рассматривать данную ценную бумагу как чистую облигацию с заложенной в ее условиях доходностью или по достижении оговоренного срока конвертировать ее в определенное число (обыкновенных) акций
Вклад (депозит)	юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным законом
Конвертируемая облигация	остаток кассовой наличности, находящийся у банка и обеспечивающий его платежи в наличной форме; резерв платежных средств на счетах в Центральном банке (корреспондентский и резервный счета) и других коммерческих банках (корреспондентские счета)
Кредитная организация	способность банка в должные сроки и в полной сумме отвечать по своим долговым обязательствам

Далее

Контрольное тестирование

Рисунок 5 Проверка правильности сопоставления понятий и определений

При реализации оставшихся попыток установления соответствия в данном задании сохранится выделение правильно установленных соответствий зеленым цветом, неправильно установленных – красным.

К следующему заданию Вы можете перейти только после того, как будут установлены правильные соответствия для всех понятий текущего задания или все предоставленные попытки будут использованы. Для перехода к следующему заданию тренингового режима нажмите кнопку «Далее» внизу слева.

Усвойте и закрепите понятия, выполняя последовательно задания в тренинговом режиме.

После этого переходите к контрольному тестированию, нажав на кнопку «Контрольное тестирование» (рисунок 6).

Если понятия усвоены Вами хорошо, при прохождении занятия Вы можете сразу приступить к контрольному тестированию, нажав кнопку «Контрольное тестирование» внизу справа. Результаты тренинга программа не оценивает.

В любом случае рассчитайте время прохождения занятия – счетчик времени в правом верхнем углу (рисунок 5).

4.2.2 Работа с программой в режиме контрольного тестирования

При контрольном тестировании Вам предлагаются те же понятия, что и в тренинговом режиме, случайным образом распределенные между несколькими заданиями (рисунок 8).

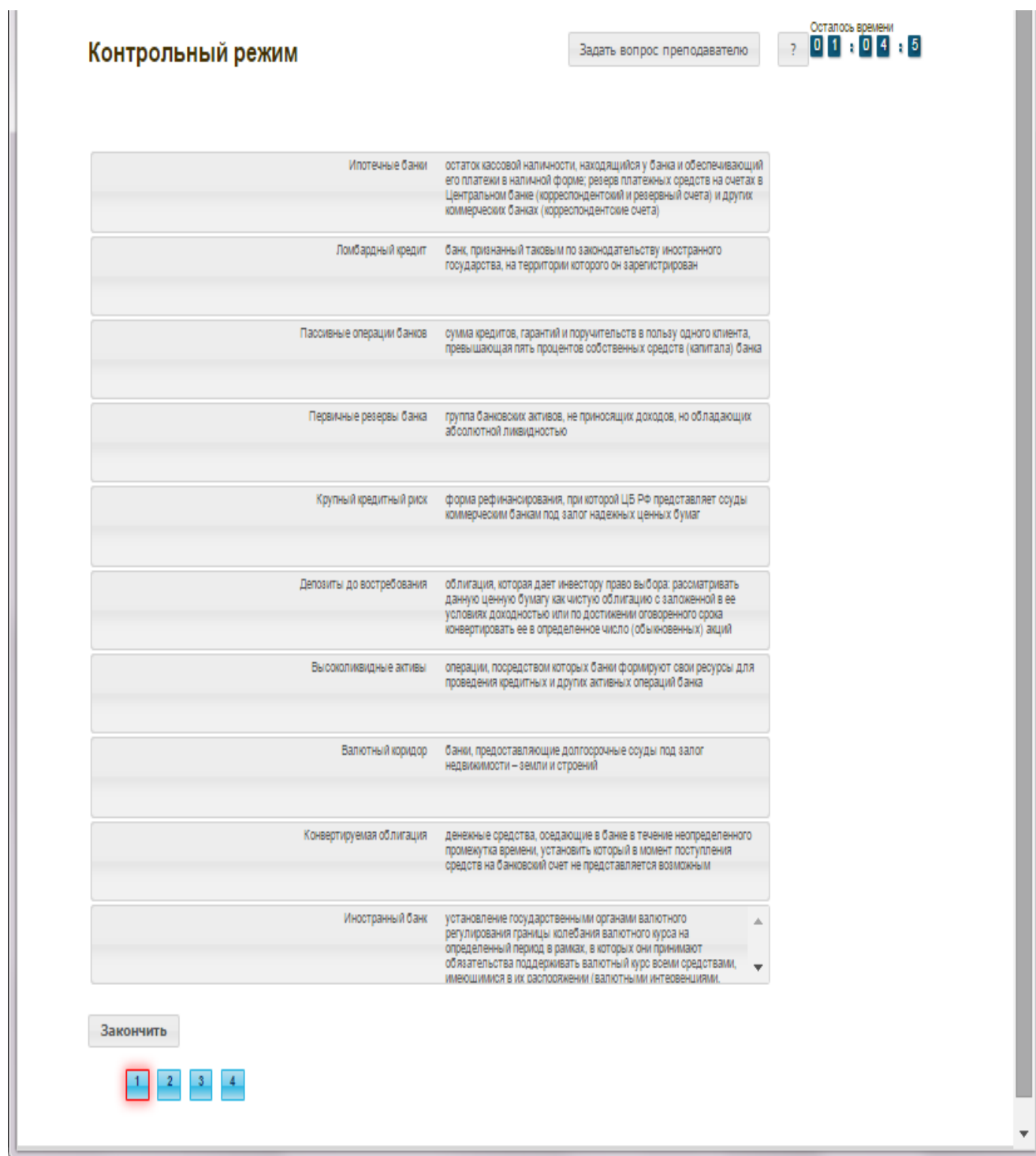


Рисунок 6 Контрольный режим занятия «Глоссарный тренинг»

В контрольном режиме Вы можете выполнять задания в произвольном порядке.

Текущее задание будет выделено красной рамкой, выполненные задания – серым цветом.

До подтверждения завершения занятия можно изменить выбор ответа в любом задании.

После выполнения заданий контрольного тестирования нажмите кнопку «Закончить» внизу справа, подтвердите или отклоните завершение занятия.

При отклонении завершения занятия Вы вернетесь к его выполнению.

После подтверждения завершения занятия программа отобразит Ваш результат за занятие (рисунок 7).

Имя студента	Александр Иванович Ш.
Продукт	Дисциплина: Гражданское право (курс 2) Модуль: 01 Тип занятия: Работа с информационной базой знаний Номер занятия: 1 Подвид занятия: Глоссарный тренинг ср Вид УПР: Глоссарный тренинг
Время	20.08.2015 16:42:42 - 20.08.2015 16:43:00
Результат	не зачтено (4%)

Рисунок 7 Результат выполнения занятия

Если отведенное на занятие время истечет до того, как Вы закончите занятие, программа автоматически завершит его и отобразит на экране результат (рисунок 7).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ГЛОССАРНЫЙ ТРЕНИНГ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.17;7

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ПОЗЕТОВОЕ
ТЕСТИРОВАНИЕ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;
И.А. Лёвиной
Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«ПОЗЕТОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Позетовое тестирование», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Аттестация обучающегося в виде позетового тестирования – один из способов текущего контроля успеваемости.

1.2 Позетовое тестирование – интерактивное занятие семинарского типа (практическое), цель которого – контроль усвоения знаний по изученному разделу (теме) дисциплины.

1.3 Положительные результаты позетового тестирования служат основанием допуска обучающегося к зачету по дисциплине или к предэкзаменационному тестированию, если дисциплина завершается экзаменом.

1.4 Продолжительность позетового тестирования – 35 мин.

1.5 Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в оффлайн-режиме. Занятие «Позетовое тестирование» может проводиться независимо от места нахождения обучающегося в онлайн-режиме на личном компьютере или другом персональном устройстве через сайт «Личная студия» и оффлайн-режиме на личном компьютере при помощи ИИС «ЛиК».

1.6 По результатам работы с занятием «Позетовое тестирование» выставляется оценка в форме дифференцированного зачета по четырехбалльной шкале ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

1.7 Допуск к занятию реализуется через «Личную студию» обучающегося под его логином и паролем. При входе в «Личную студию» и ПО «Комбат» система академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

1.8 За отведенное на занятие время необходимо выполнить все тестовые задания.

2 ВЫБОР ЗАНЯТИЯ «Позетовое тестирование» ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ

2.1 Выбор образовательного ресурса

2.1.1 Учебное занятие «Позетовое тестирование» проводится по каждому разделу (теме) учебной дисциплины.

2.1.2 Учебное занятие может проводиться:

а) в онлайн-режиме на сайте «Личная студия» в аудитории для занятий семинарского типа;
б) в онлайн-режиме на личном компьютере или другом персональном устройстве в виртуальной аудитории для проведения занятия семинарского типа через сайт «Личная студия» независимо от места нахождения обучающегося;

в) в оффлайн-режиме через ПО «ЛИК» независимо от места нахождения обучающегося.

Для запуска занятия в Личной студии необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

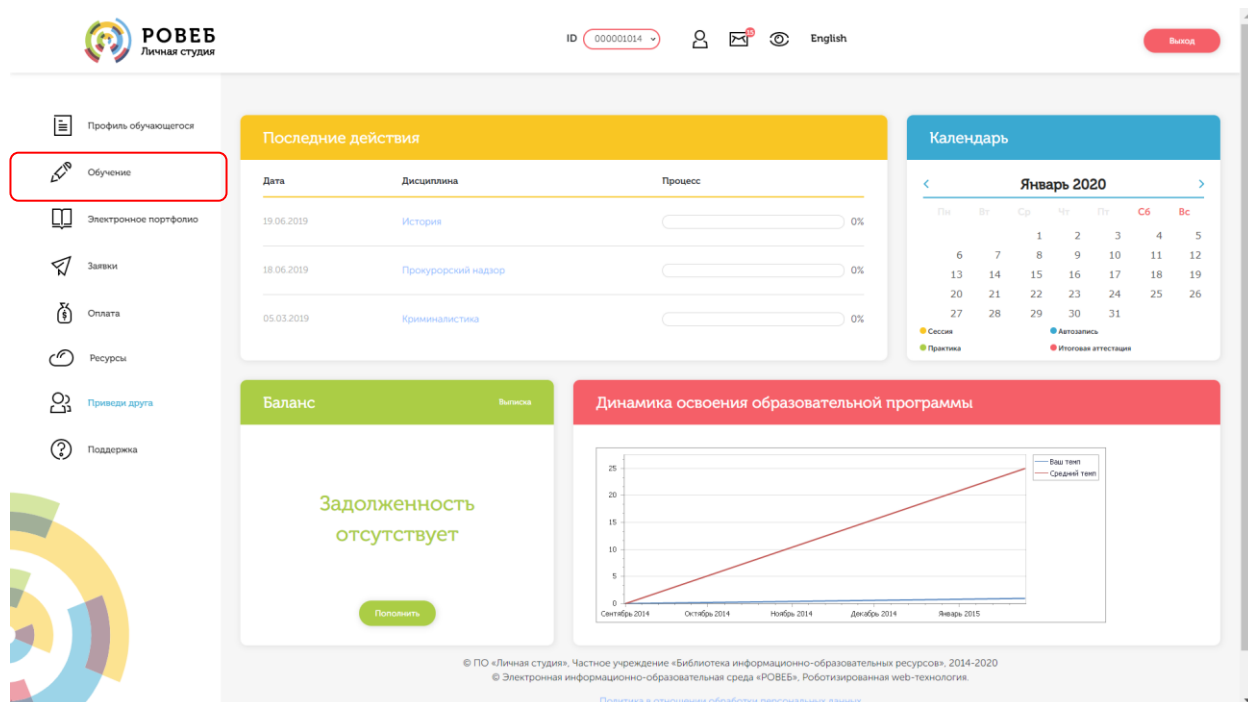


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

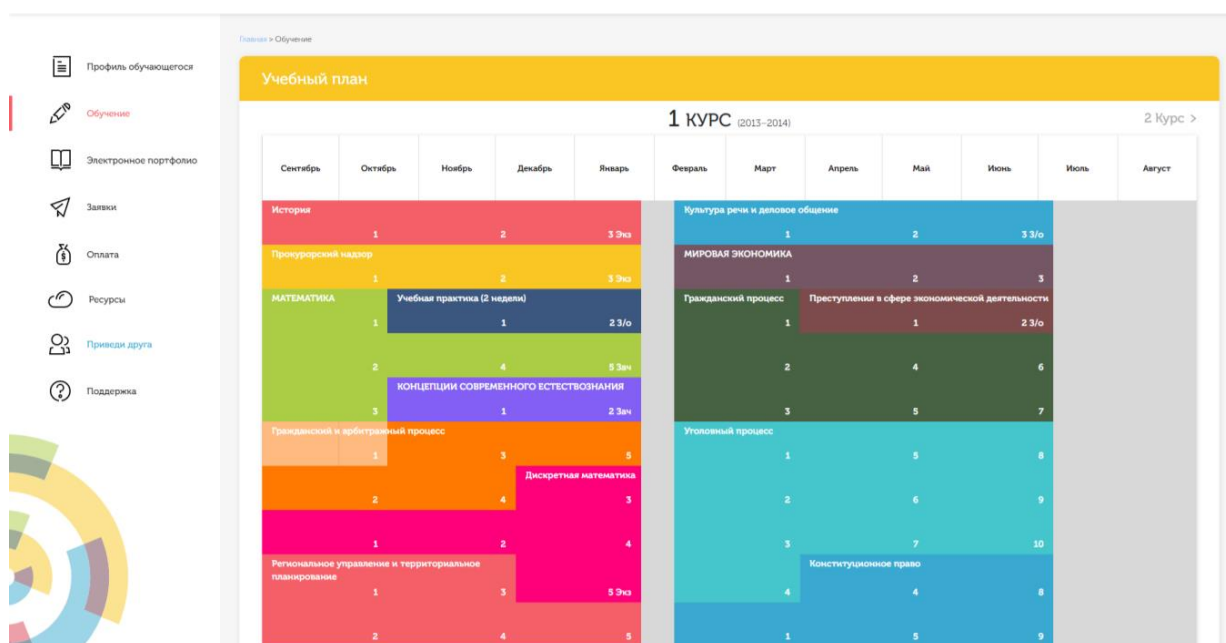


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ (рисунок 3), в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

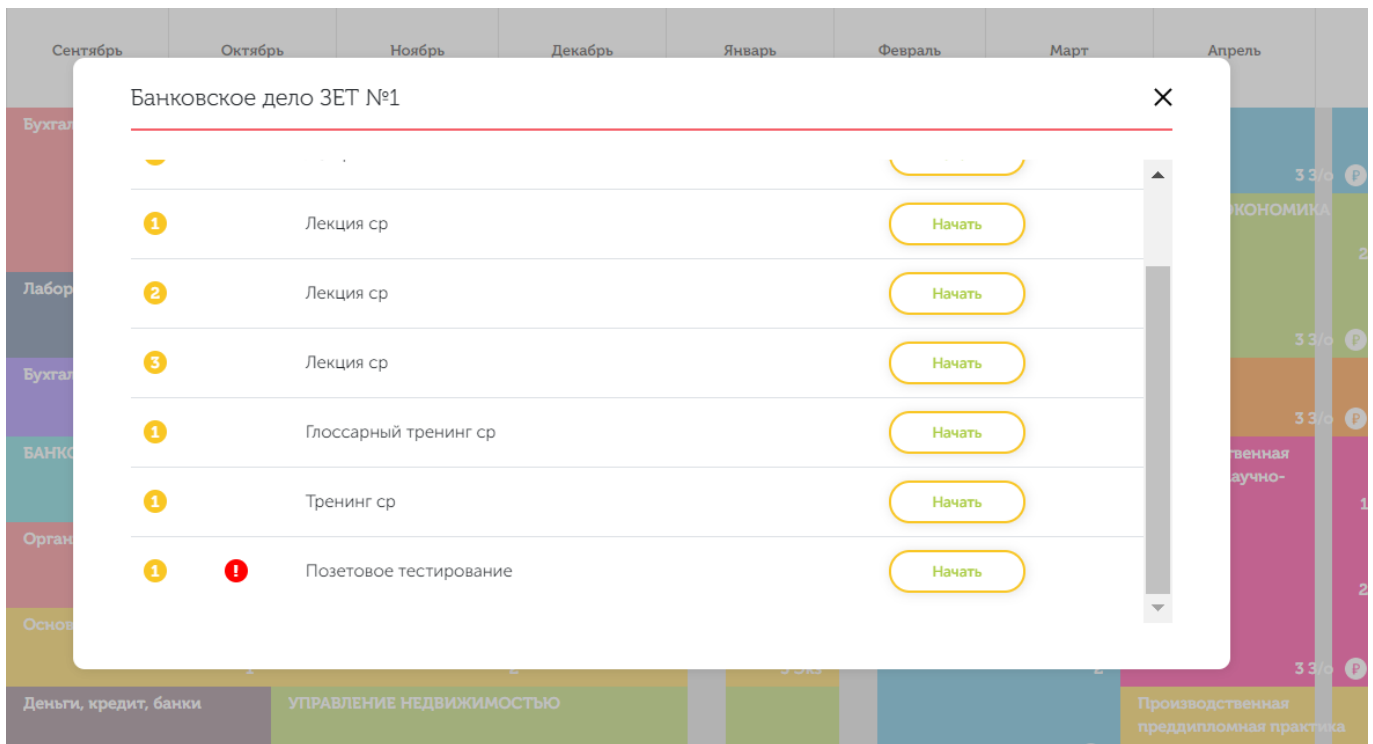


Рисунок 3 Выбор нужного вида занятия

2.2 Прохождение занятия

2.2.1 В нижней части экрана представлены номера всех заданий. Текущее задание выделено красной рамкой, выполненные задания выделены серым цветом.

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено, поэтому следите за временем.

Выполнять задания можно в любом порядке, выбирая нужное задание по номерам в нижней части экрана либо воспользовавшись кнопками «Вперед», «Назад» (рисунок 4).



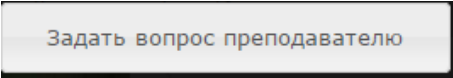
Рисунок 4 Интерфейс занятия «Позетовое тестирование»

В занятии используется несколько типов заданий:

- задание с единственным выбором содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких;
- задание с множественным выбором ответов содержит вопрос с необходимостью выбора несколько ответов из предложенных вариантов;

- в задании на установление парного соответствия необходимо сопоставить элементы двух списков;
- задание на ввод ответа на вопрос необходимо ввести с клавиатуры;
- в задании на упорядочивание необходимо упорядочить список вариантов ответов;
- голландский тест содержит утверждения, требующие определить верность всех утверждений.

Количество попыток ответов на вопрос не ограничено. Пока занятие не закончено, можно изменить выбор ответа в любом задании.

Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках занятий в работе с информационной базой знаний.

Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с позетовым тестированием.

После выполнения всех заданий нажмите кнопку «Закончить».

При этом на экране отобразится результат вашего прохождения занятия.

Если отведенное на занятие время истечет до того, как вы закончите занятие, программа автоматически завершит его и отобразит на экране результат.

Повторное тестирование обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, может пройти на следующий день.

2.2.2 Правила работы с различными типами заданий

Задание с единственным выбором

Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 5.

Правильный ответ выбирается щелчком левой клавиши мыши по круглой метке. Выбор можно изменить, щелкнув левой кнопкой мыши по другой метке.

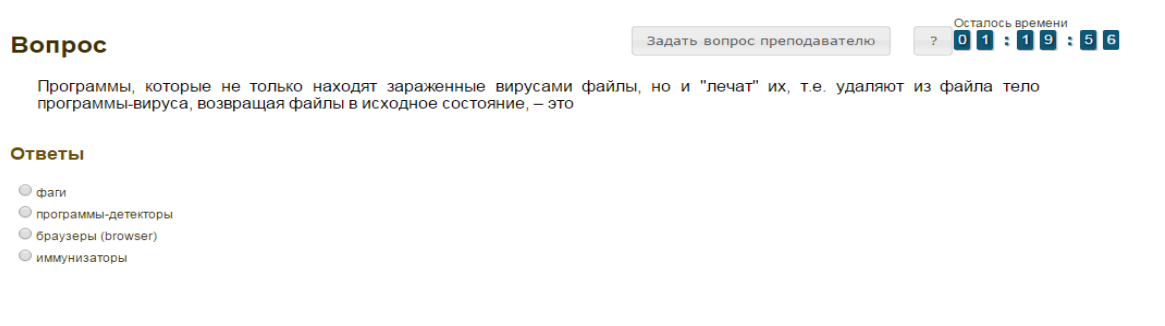


Рисунок 5 Задание с единственным выбором ответа

Задание с множественным выбором ответов

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 6.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке. Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
? 0 1 : 1 6 : 0 2

К уровням модели взаимодействия открытых систем (OSI) принадлежит: ____ уровни

Ответы

- ☐ биометрический
- ☐ сеансовый
- ☐ аппаратный
- ☐ представительный
- ☐ прикладной

Рисунок 6 Задание с множественным выбором ответов

Задание на установление парного соответствия

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 7.

Необходимо нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
? 0 1 : 1 4 : 4 6

Установите соответствие между понятиями и их определениями

гипермедиа	многомерный текст, т.е. такая организация документов, при которой один документ или текст может включать в себя разнонаправленные ссылки или указатели (адреса) на другие документы и ссылки
гипертекст	ссылка на другой документ - картинка, кнопка, выделенное слово в исходном документе, которые могут быть выбраны читателем для получения большей информации
гиперссылка	метод соединения друг с другом элементов данных (независимо от их формата)

Рисунок 7 Задание на установление парного соответствия

Задание на ввод ответа

Задание на ввод ответа представлено на рисунке 8.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
? 0 1 : 1 6 : 3 6

_____ (вакцины) – это резидентные программы, предотвращающие заражение файлов, модифицирующие программу или диск таким образом, чтобы это не отражалось на их работе, а вирус будет воспринимать их зараженными и поэтому не внедрится

Введите свой ответ

Рисунок 8 Задание на ввод ответа

Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Задание на упорядочивание вариантов содержит вопрос и список вариантов ответов

Задание на упорядочивание вариантов представлено на рисунке 9.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

? 0 1 : 1 7 : 5 9

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

Рисунок 9 Задание на упорядочивание вариантов

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

Голландский тип

Задание голландского типа представлено на рисунке 10.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
? 0 1 : 1 5 : 2 5

Верны ли определения?

- А) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer
В) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети

Подберите правильный ответ

Ответы

- ☐ А – да, В – да
☐ А – нет, В – да
☐ А – да, В – нет
☐ А – нет, В – нет

Рисунок 10 Задание голландского типа

В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ПОЗЕТОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.18;4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА
ОБУЧЕНИЯ «ТЕСТ-ТРЕНИНГ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к. пед. н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д. пед. н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ТЕСТ-ТРЕНИНГ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Тест-тренинг», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.7 Тест-тренинг - это интерактивное занятие семинарского типа (практическое), направленное на закрепление и проверку знаний обучающихся по разделу (теме) дисциплины.

1.8 Учебное занятие «Тест-тренинг» проводится в соответствии с учебным планом с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Тест-тренинг».

1.9 При работе с КСО «Тест-тренинг» обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с правильным ответом и проведения повторного тестирования, что позволяет ему подготовиться к модульному тестированию, тестированию по дисциплине, экзамену.

1.10 Образовательный электронный ресурс для КСО «Тест-тренинг» разрабатывается по сценарию, подготовленному профессорско-преподавательским составом, в соответствии с техническим заданием

1.11 Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в off-line-режиме.

1.12 Продолжительность работы с КСО «Тест-тренинг» составляет 2 академических часа, форма аттестации занятия – зачет, оценка - зачтено/не зачтено.

1.13 Время непосредственного тестирования составляет 80 мин. Количество вопросов в тестовом задании – 40.

2 ОПИСАНИЕ КСО «ТЕСТ-ТРЕНИНГ»

2.1 Краткое описание КСО «Тест-тренинг»

При запуске программа выдает пользователю замешанный вариант тестовых заданий. В КСО «Тест-тренинг» используется несколько типов заданий:

2.1.1 Задание с единственным выбором содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких.

2.1.2 Задание с множественным выбором ответов содержит вопрос с необходимостью выбора несколько ответов из предложенных вариантов.

2.1.3 В задании на установление парного соответствия необходимо сопоставить элементы двух списков.

2.1.4 Задание на ввод ответа на вопрос необходимо ввести с клавиатуры.

2.1.5 В задании на упорядочивание необходимо упорядочить список вариантов ответов.

2.1.6 Голландский тест содержит утверждения, требующие определить верность всех утверждений.

3 РАБОТА С КСО «ТЕСТ-ТРЕНИНГ»

3.1 Выбор образовательного ресурса

Выбрать занятие через сайт «Личная студия» можно следующим способом.

Войдите в раздел «Обучение» - «Занятия» (рисунок 1).

Для запуска занятия в Личной студии необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

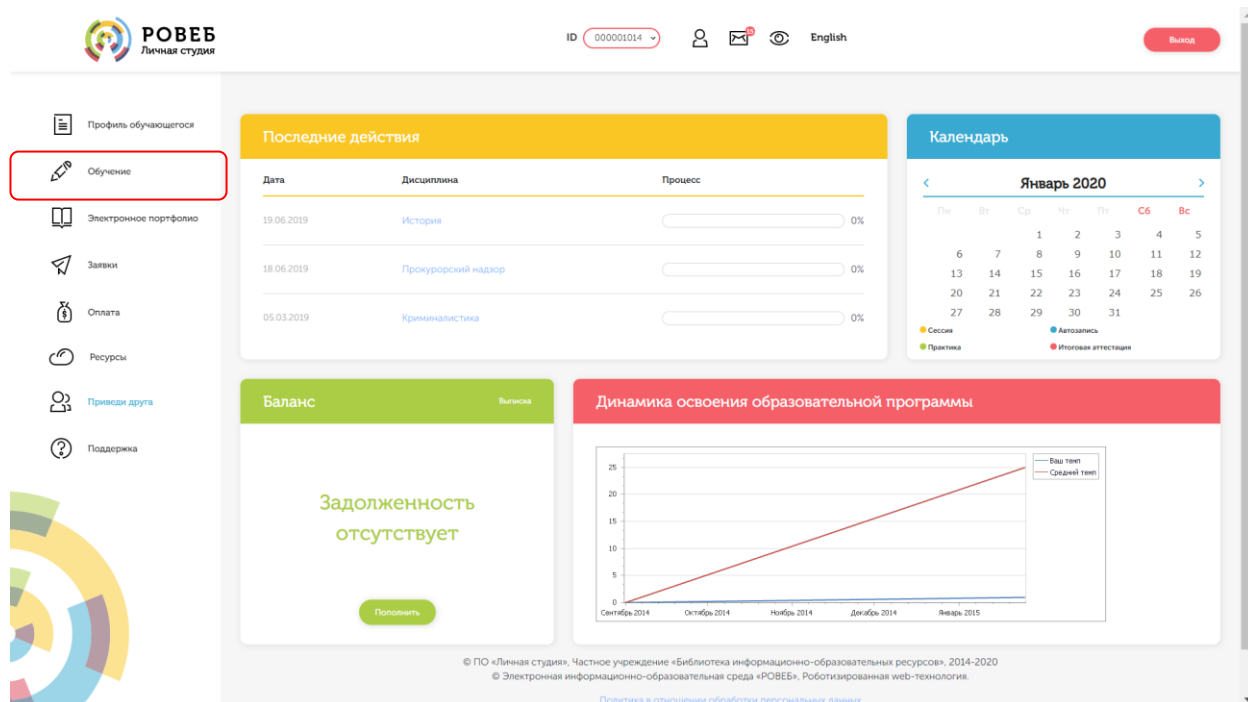


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

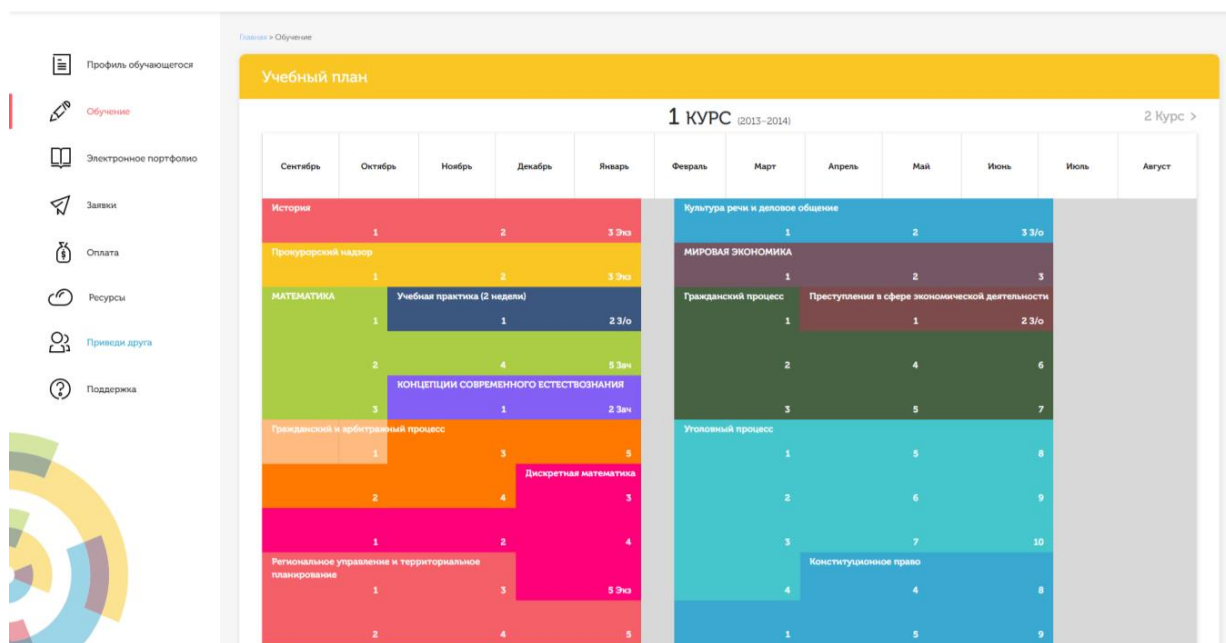


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать

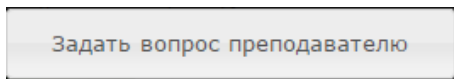
нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

3.2 Выполнение занятия

Цель работы: за установленное время выполнить все тестовые задания.

Содержание работы: прочитать задание. Ответить на поставленный вопрос. На выполнение задания дается три попытки.

Принцип работы с программой: Рабочее окно КСО «Тест-тренинг» содержит следующие кнопки:



Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках занятия.

Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с тест-тренингом.

В нижней части экрана представлены номера всех заданий. Текущее задание выделено красной рамкой, выполненные задания выделены серым цветом.

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено, поэтому следите за временем.

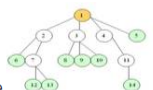
Также можно пропускать и возвращаться к пропущенным заданиям.

Нажатием кнопки «Проверить» подтверждается выполнение задания и осуществляется проверка правильности выполнения задания. Если задание выполнено верно, система сообщит об этом. Если задание выполнено неверно, система также сообщит об этом. Пользователю предоставлено три попытки ответа на задания. После того, как исчерпана третья попытка, система показывает правильный ответ.

После правильного ответа на задание или в случае использования всех трех попыток ответа следует нажать кнопку «Вперед», и система осуществит переход к следующему заданию (рисунок 3).

Вопрос

Задать вопрос преподавателю ? 01:19:56

На рисунке  представлена _____ информационная модель

Ответы

- ☐ смешанная
- ☐ реляционная
- ☐ иерархическая
- ☐ сетевая

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 3 Задание

После ответов на все вопросы необходимо нажать кнопку «Закончить».

При этом на экране отобразится результат Вашего прохождения занятия (рисунок 4).

Результаты тестирования	
Количество заданий, выполненных верно	0
Количество заданий, выполненных неверно	0
Количество невыполненных заданий	40
Всего заданий	40
Набранный процент	0%
Необходимый процент	70%
Оценка	не зачтено

Закончить

Рисунок 4 Результат выполнения занятия

При нажатии на кнопку «Закончить» программа перейдет в режим просмотра результатов выполнения задания (рисунок 5). В этом режиме каждое задание обозначается цветом: номера заданий, выделенные зеленым цветом, выполнены верно, красным – неверно, синим – не выполнялись. Также для каждого задания показан правильный ответ (он выделен красной пунктирной рамкой).

Режим просмотра результатов

Для окончания нажмите 'закончить'

Вопрос

[Задать вопрос преподавателю](#)

При выключении компьютера содержимое оперативной памяти

Отвѣты

- ☐ архивируется
- ☐ рассылается по локальной сети
- ☒ сохраняется до следующего включения
- ☐ очищается

[< Назад](#)
[Вперед >](#)
[Закончить](#)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 5 Правильные ответы на задания

Для выхода из режима просмотра результатов выполнения задания необходимо нажать кнопку «Закончить».

При этом программа отобразит Ваш результат за занятие (рисунок 6).

Имя студента	Александр Иванович Ш.
Продукт	Дисциплина: Безопасность жизнедеятельности (курс 7) Модуль: 02 Тип занятия: Работа с информационной базой знаний Номер занятия: 1 Подвид занятия: Тренинг по модулю ср Вид УПР: Тест-тренинг
Время	08.01.2015 10:54:10 - 20.08.2015 16:45:56
Результат	не зачтено (0%)

Рисунок 6 Оценка занятия

3.3 Правила работы с различными типами заданий:

3.3.1 Задание с единственным выбором

Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 7.

Правильный ответ выбирается щелчком левой клавиши мыши на круглой метке. Выбор можно изменить, щелкнув левой кнопкой мыши по другой метке.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю ? 01:19:56

Осталось времени

Программы, которые не только находят зараженные вирусами файлы, но и "лечат" их, т.е. удаляют из файла тело программы-вируса, возвращая файлы в исходное состояние, – это

Ответы

- ☒ файл
- ☐ программы-детекторы
- ☐ браузеры (browser)
- ☐ иммунизаторы

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

5.13.3.10061 РОВЕБ

Рисунок 7 Задание с единственным выбором ответа

3.3.2 Задание с множественным выбором ответов

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 8.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке. Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени: 01:15:02

К уровням модели взаимодействия открытых систем (OSI) принадлежат: ____ уровни

Ответы

- ☐ биометрический
- ☐ сеансовый
- ☐ аппаратный
- ☐ представительный
- ☐ прикладной

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

5.13.3.10001 РОВЕБ

Рисунок 8 Задание с множественным выбором ответов

3.3.3 Задание на установление парного соответствия

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 9.

Необходимо нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени: 01:14:45

Установите соответствие между понятиями и их определениями

гипермедиа	многомерный текст, т.е. такая организация документов, при которой один документ или текст может включать в себя разноматрированные ссылки или указатели (адреса) на другие документы и ссылки
гипертекст	ссылка на другой документ - картинка, кнопка, выделенное слово в исходном документе, которые могут быть выбраны читателем для получения большей информации
гиперссылка	метод соединения друг с другом элементов данных (независимо от их формата)

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

5.13.3.10001 РОВЕБ

Рисунок 9 Задание на установление парного соответствия

3.3.4 Задание на ввод ответа

Задание на ввод ответа представлено на рисунке 10.

Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени:
01:16:36

_____ (вакцины) – это резидентные программы, предотвращающие заражение файлов, модифицирующие программу или диск таким образом, чтобы это не отражалось на их работе, а вирус будет воспринимать их зараженными и поэтому не внедрится

Введите свой ответ

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить



Рисунок 10 Задание на ввод ответа

3.3.5 Задание на упорядочивание вариантов содержит вопрос и список вариантов ответов

Задание на упорядочивание вариантов представлено на рисунке 11.

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

Вопрос

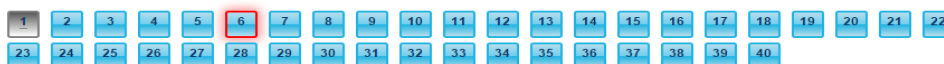
Задать вопрос преподавателю

Осталось времени:
01:17:59

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

< Назад Вперед > Проверить (3) Закончить



РОВОБ

Рисунок 11 Задание на упорядочивание вариантов

3.3.6 Голландский тип

Задание голландского типа представлено на рисунке 12.

В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

The screenshot displays a software interface for a Dutch-type test. At the top, the word "Вопрос" (Question) is shown in bold. To its right is a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask the question to the teacher) and a timer showing "Осталось времени: 01 : 15 : 25". The question text is: "Верны ли определения?" (Are the definitions correct?). Below it are two options: "А) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer" and "В) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети". A prompt "Подберите правильный ответ" (Choose the correct answer) follows. Under the heading "Ответы" (Answers), there are four radio button options: "А – да, В – да", "А – нет, В – да", "А – да, В – нет", and "А – нет, В – нет". Below the answers are navigation buttons: "< Назад", "Вперед >", "Проверить (3)", and "Закончить". A grid of 40 numbered buttons (1-40) is shown, with button 8 highlighted with a red border. At the bottom of the interface, there is a status bar with the text "5.13.3.10061" on the left and "ПОВЕБ" on the right.

Рисунок 12 Задание голландского типа

3.4 Выход

При выборе в главном меню пункта «Выход» система завершает работу и переходит к приглашению другого пользователя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ТЕСТ-ТРЕНИНГ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.19;3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО
СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ
«ТЕСТ-ТРЕНИНГ
АДАПТИВНЫЙ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к. пед. н.;
И.А. Лёвиной
Под ред. М.А. Лямзина, д. пед. н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ТЕСТ-ТРЕНИНГ АДАПТИВНЫЙ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Тест-тренинг адаптивный», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.14 Тест-тренинг адаптивный - интерактивное занятие семинарского типа (практическое), направленное на закрепление учебного материала, проверку знаний обучающегося как по модулю дисциплины образовательной программы в целом, так и по отдельным темам модуля дисциплины, подготовку к экзамену (зачету) по дисциплине.

1.15 Учебное занятие «Тест-тренинг адаптивный» реализуется с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Тест-тренинг адаптивный» и проводится в соответствии с учебным планом.

1.16 С помощью КСО «Тест-тренинг адаптивный» можно выявить пробелы в знаниях и конкретизировать их, по окончании занятия обучающийся получает информацию об освоенных и неосвоенных темах модуля.

1.17 При работе с КСО «Тест-тренинг адаптивный» обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с правильным ответом и проведения повторного тестирования, что позволяет ему подготовиться к модульному тестированию, тестированию по дисциплине, экзамену, рейтинговому тестированию по дисциплине.

1.18 Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в off-line-режиме.

1.19 Образовательный электронный ресурс для КСО «Тест-тренинг адаптивный» разрабатывается по сценарию, подготовленному профессорско-преподавательским составом, в соответствии с техническим заданием.

1.20 Продолжительность работы с КСО «Тест-тренинг адаптивный» составляет 2 академических часа, форма аттестации – зачет, оценка - зачтено/не зачтено.

1.21 Обучающийся может тестироваться дополнительно в рамках самостоятельной работы.

2 ОПИСАНИЕ КСО «ТЕСТ-ТРЕНИНГ АДАПТИВНЫЙ»

2.1 Выполнение занятия КСО «Тест-тренинг адаптивный» осуществляется в два этапа:

1 этап – пользователю предлагаются задания из всех тем модуля дисциплины в равном количестве. Программа выдает их в случайном порядке;

2 этап – тестирование осуществляется по темам, на задания которых было дано меньше всего правильных ответов.

2.2 В КСО «Тест-тренинг адаптивный» используется 6 типов заданий:

1. Задание с единственным выбором содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких.

2. Задание с множественным выбором ответов содержит вопрос, в котором необходимо выбрать несколько ответов из предложенных.

3. В задании на установление парного соответствия необходимо сопоставить элементы двух списков.

4. Задание на ввод ответа на вопрос с клавиатуры.

5. В задании на упорядочивание вариантов ответов необходимо упорядочить предложенный список ответов.

6. В голландском тесте содержатся утверждения и требуется определить верность всех утверждений.

3 РАБОТА С КСО «ТЕСТ-ТРЕНИНГ АДАПТИВНЫЙ»

3.1 Выбор образовательного ресурса

Для запуска занятия в Личной студии необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

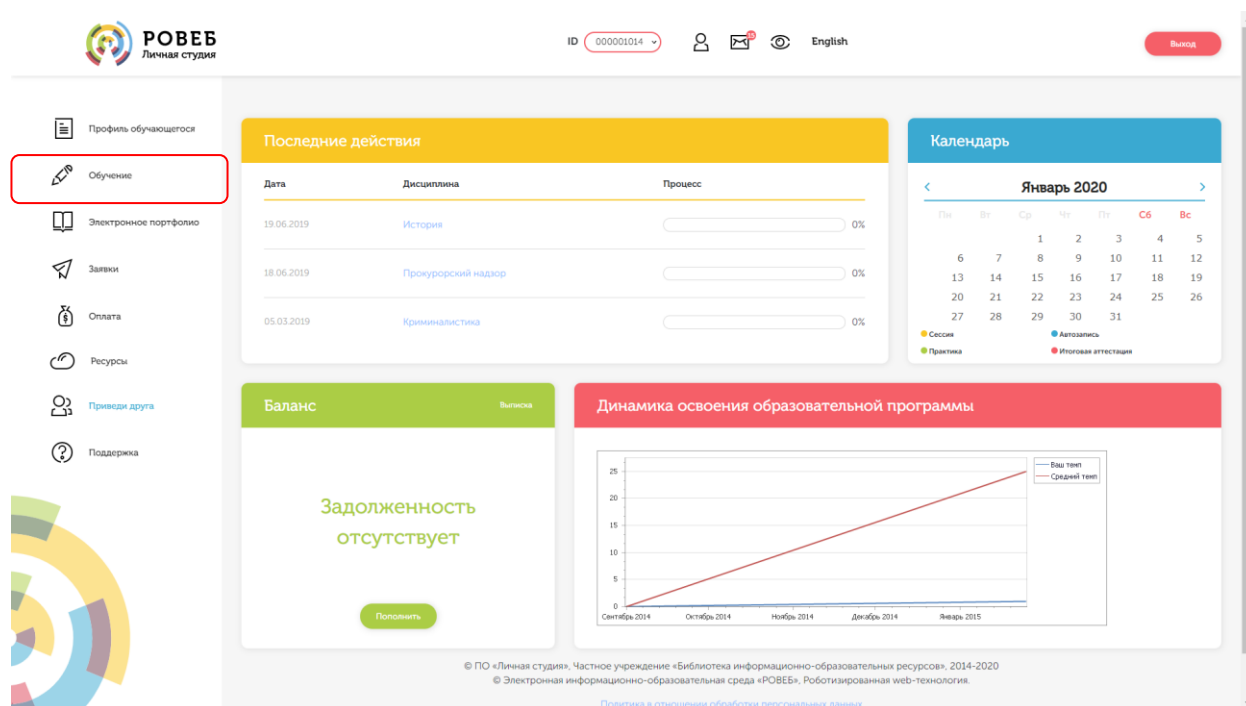


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

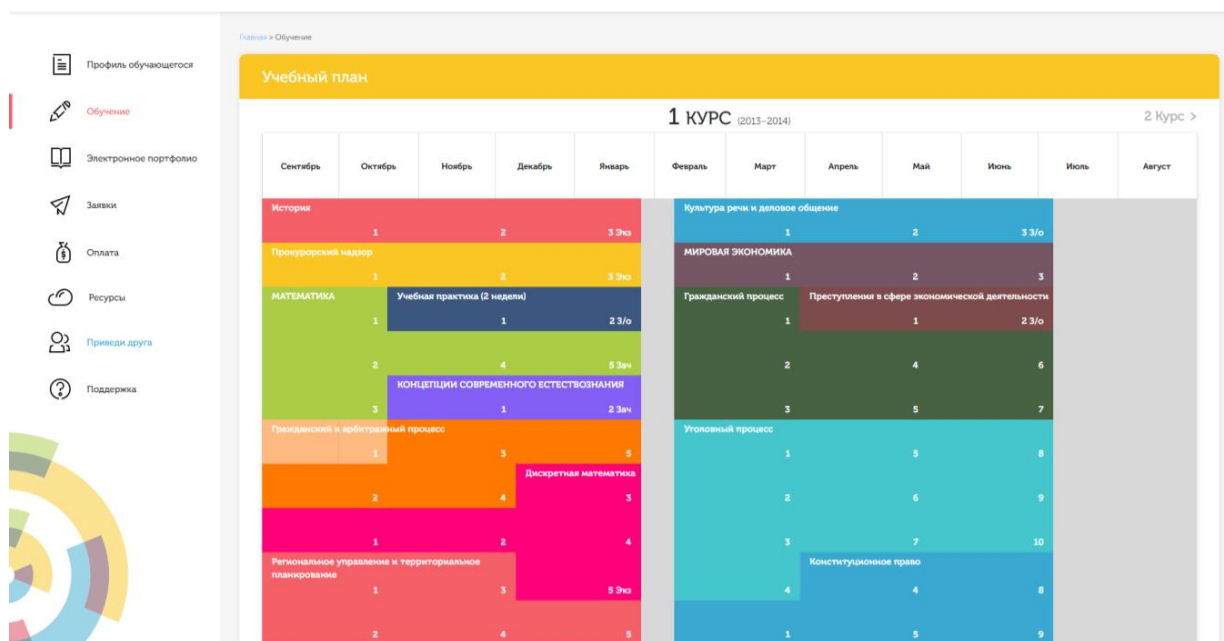


Рисунок 2 Учебный план

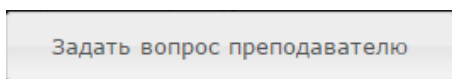
Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

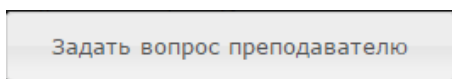
3.2 Выполнение занятия

Цель работы: за установленное время выполнить все тестовые задания.

Содержание работы: прочитать задание. Ответить на поставленный вопрос. На выполнение задания дается три попытки.

Принцип работы с программой: Рабочее окно КСО «Тест-тренинг адаптивный» содержит следующие кнопки:



Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках занятия.



Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с тест-тренингом адаптивным.

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено, поэтому следите за временем.

Первый этап. Задания можно выполнять в любом порядке. В нижней части экрана представлены номера всех заданий. Текущее задание выделено красной рамкой, выполненные задания выделены серым цветом.

Также можно пропускать и возвращаться к пропущенным заданиям.

Нажатием кнопки «Проверить» подтверждается выполнение задания и осуществляется проверка правильности выполнения задания. Если задание выполнено верно, система сообщит об этом. Если задание выполнено неверно, система также сообщит об этом. Пользователю предоставлено три попытки ответа на задания. После того, как исчерпана третья попытка, система показывает правильный ответ.

После правильного ответа на задание или в случае использования всех трех попыток ответа следует нажать кнопку «Вперед», и система осуществит переход к следующему заданию (рисунок 3).

The screenshot displays a quiz interface. At the top, the word "Вопрос" (Question) is shown. Below it is the question text: "___ your son a student?". To the right, there is a timer labeled "Осталось времени" (Time left) showing 01:19:25, and a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask question to teacher). Below the question, the word "Ответы" (Answers) is shown, followed by four radio button options: "Is", "Am", "Be", and "Are". At the bottom, there are navigation buttons: "< Назад" (Back), "Вперед >" (Forward), "Проверить (3)" (Check (3)), and "Перейти к дополнительным вопросам" (Go to additional questions). Below these buttons is a row of 20 numbered buttons, with the number 2 highlighted in red.

Рисунок 3 Окно выполнения заданий

Второй этап. Переход ко второму этапу осуществляется после выполнения всех заданий первого этапа по нажатию кнопки «Перейти к дополнительным вопросам». На втором этапе новые задания формируются динамически в зависимости от ответов на задания первого этапа и предыдущих заданий второго этапа. На втором этапе пользователю задания предлагаются поочередно. Пропускать задания нельзя. После ответа на текущее задание предлагается следующее. Для перехода к следующему заданию необходимо подтвердить выполнение задания при помощи кнопки «Проверить».

Нажатием кнопки «Проверить» подтверждается выполнение задания и осуществляется проверка правильности выполнения задания. Если задание выполнено верно, система сообщит об этом. Если задание выполнено неверно, система также сообщит об этом. Пользователю предоставлено три попытки ответа на задания. После того, как исчерпана третья попытка, система показывает правильный ответ.

Переход к следующему заданию на втором этапе осуществляется автоматически в случае правильного ответа на задание или при использовании всех трех попыток ответа.

При нажатии кнопки «Закончить», либо после ответов на все вопросы, система перейдет к окну с итоговой таблицей результатов выполнения заданий автоматически (рисунок 4).

Результаты тестирования		✕	
Количество заданий, выполненных верно	0		
Количество заданий, выполненных неверно	0		
Количество невыполненных заданий	40		
Всего заданий	40		
Набранный процент	0%		
Необходимый процент	70%		
Оценка	не зачтено		

Закончить

Рисунок 4 Результат выполнения занятия

При нажатии на кнопку «Закончить» в окне результатов выполнения занятия программа перейдет в режим просмотра результатов выполнения заданий (рисунок 6). В этом режиме каждое задание обозначается цветом: номера заданий, выделенные зеленым цветом, выполнены верно, красным – неверно, синим – не выполнялись. Также для каждого задания показан правильный ответ (он выделен красной пунктирной рамкой).

Режим просмотра результатов

Для окончания нажмите 'закончить'.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

При выключении компьютера содержимое оперативной памяти

Ответы

- ☐ архивируется
- ☐ рассылается по локальной сети
- ☒ сохраняется до следующего включения

☐ очищается

< Назад

Вперед >

Закончить

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

РОВЕБ

Рисунок 6 Правильные ответы на задания

3.3 Правила работы с различными типами заданий

3.3.1 Задание с единственным выбором

Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 7.

Правильный ответ выбирается щелчком левой клавиши мыши на круглой метке. Выбор можно изменить, щелкнув левой кнопкой мыши по другой метке.

The screenshot shows a web-based test interface. At the top, the word "Вопрос" (Question) is displayed. Below it is a text input field containing "___ your son a student?". To the right of the question, there is a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask the question to the teacher) and a timer showing "Осталось времени" (Time left) as 01:19:25. Below the question, the word "Ответы" (Answers) is shown. Under "Ответы", there are four radio button options: "Is", "Am", "Be", and "Are". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons: "< Назад" (Back), "Вперед >" (Next), "Проверить (3)" (Check (3)), and "Перейти к дополнительным вопросам" (Go to additional questions). Below the navigation bar is a row of 20 numbered buttons (1 to 20). The button with the number "2" is highlighted with a red square, indicating the current question.

Рисунок 7 Задание с единственным выбором ответа

3.3.2 Задание с множественным выбором ответов

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 8.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках.

Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке. Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

The screenshot shows a web-based test interface for a multiple-choice question. At the top, the word "Вопрос" (Question) is displayed. Below it is a text input field containing "___ we go to the Institute?". To the right of the question, there is a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask the question to the teacher) and a timer showing "Осталось времени" (Time left) as 00:48:10. Below the question, the word "Ответы" (Answers) is shown. Under "Ответы", there are four checkbox options: "Do", "does", "to do", and "Did". The "does", "to do", and "Did" options are checked. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons: "< Назад" (Back), "Вперед >" (Next), "Проверить (3)" (Check (3)), and "Перейти к дополнительным вопросам" (Go to additional questions). Below the navigation bar is a row of 20 numbered buttons (1 to 20). The button with the number "5" is highlighted with a red square, indicating the current question.

Рисунок 8 Задание с множественным выбором ответов

3.3.3 Задание на установление парного соответствия

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 9.

Необходимо нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
00:50:11

Соедините части предложений

Some laws are descriptive:	they describe how people usually behave
The English word "law" refers to	are regulated by prescriptive laws.
In all societies, relations between people	limits upon various forms of behavior.

< Назад Вперед > Проверить (2) Перейти к дополнительным вопросам

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Рисунок 9 Задание на установление парного соответствия

3.3.4 Задание на ввод ответа

Задание на ввод ответа представлено на рисунке 10.

Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
00:50:44

They do not like to travel ___ ship.

Введите свой ответ

< Назад Вперед > Проверить (2) Перейти к дополнительным вопросам

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Рисунок 10 Задание на ввод ответа

3.3.5 Задание на упорядочивание вариантов

Задание на упорядочивание вариантов представлено на рисунке 11.

Задание на упорядочивание вариантов - в задании данного типа необходимо упорядочить список вариантов ответов.

Чтобы установить соответствие между элементами списков, необходимо нажать левой кнопкой мыши на элемент списка и, не отпуская ее, перетащить элемент на позицию напротив соответствующего ему элемента списка.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени
? 01:17:59

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

Рисунок 11 Задание на упорядочивание вариантов

3.3.6 Голландский тип

Задание «Голландский тест» представлено на рисунке 12.

В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений.

Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа.

Все остальные действия аналогичны описанию первого типа задания.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

Осталось времени

00 : 56 : 01

Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) She must to see her old mother.

B) She must see her old mother

Подберите правильный ответ

Ответы

- ☐ A- да , B- да
- ☐ A- нет , B- нет
- ☒ A- да , B- нет
- ☐ A-нет , B- да

< Назад

Вперед >

Проверить (3)

Перейти к дополнительным вопросам

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Рисунок 12 Задание «Голландский тест»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ
«ТЕСТ-ТРЕНИНГ АДАПТИВНЫЙ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.21;4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ
ПРОФТЬЮТОР»**

Москва, 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОФТЮТОР»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Электронный профтьютор», направленного на формирование у обучающихся компетенций при работе с различными источниками информации.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.22 Электронный профтьютор – это интерактивное занятие семинарского типа, цель которого - посредством использования профессионального программного обеспечения овладение

обучающимися практическими навыками работы на ПК для решения типовых задач; реализуется с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Электронный профтьютор».

1.23 Компьютерное средство обучения (КСО) «Электронный профтьютор» является обучающей профессиональной компьютерной программой, предназначенной для изучения принципов работы на персональном компьютере неподготовленным пользователем.

1.24 Занятие «Электронный профтьютор» является составным компонентом учебного процесса в рамках электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, которое проводится в соответствии с учебным планом. Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в off-line-режиме.

1.25 Допуск обучающегося к занятию реализуется через «Личную студию» под его логином и паролем. При входе в личную студию и ПО «Комбат» система академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

2 ОПИСАНИЕ КСО «ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОФТЮТОР»

2.1 КСО «Электронный профтьютор» является одним из видов тренинговых программ, предназначенной для изучения принципов работы на персональном компьютере неподготовленным пользователем и использования профессионального программного обеспечения для решения типовых задач.

2.2 Занятия с использованием КСО «Электронный профтьютор» проходит в несколько взаимосвязанных этапов:

- изучение теоретической части;
- тестирование;
- самостоятельная работа.

3 РАБОТА С КСО «ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОФТЮТОР»

3.1 Выбор образовательного ресурса

Выбрать занятие через сайт «Личная студия» можно следующим способом.

Войдите в раздел «Обучение» - «Занятия» (рисунок 1).

Для запуска занятия в Личной студии необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

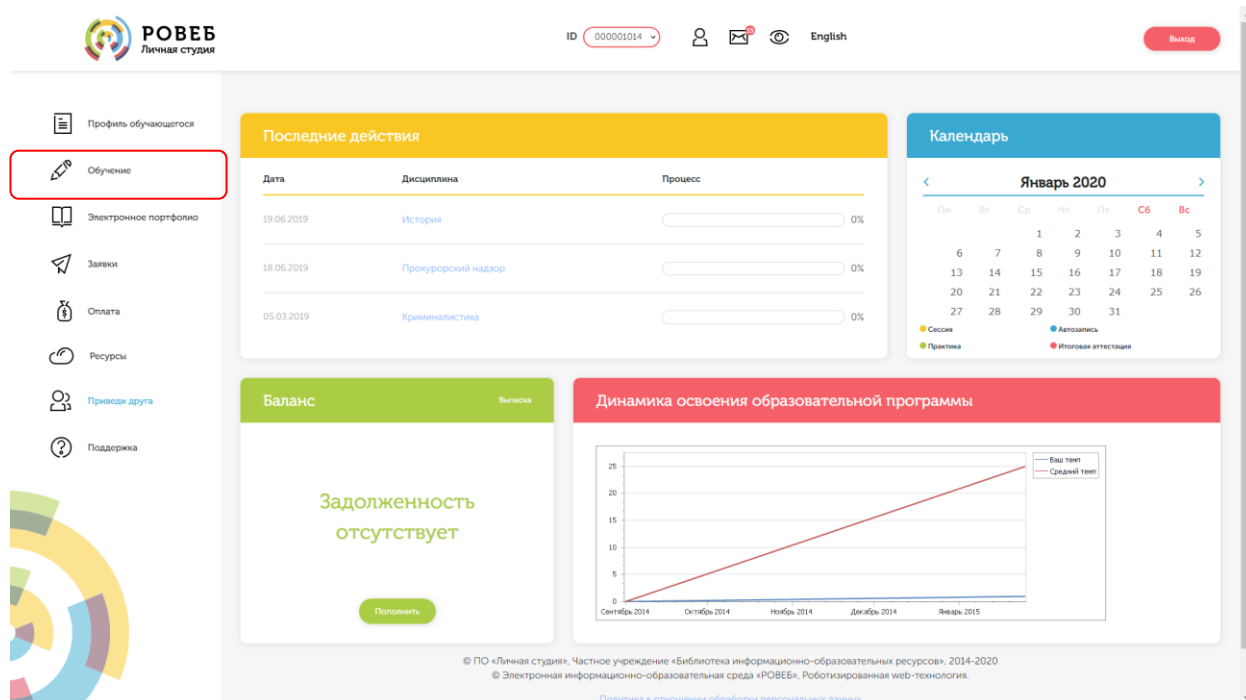


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

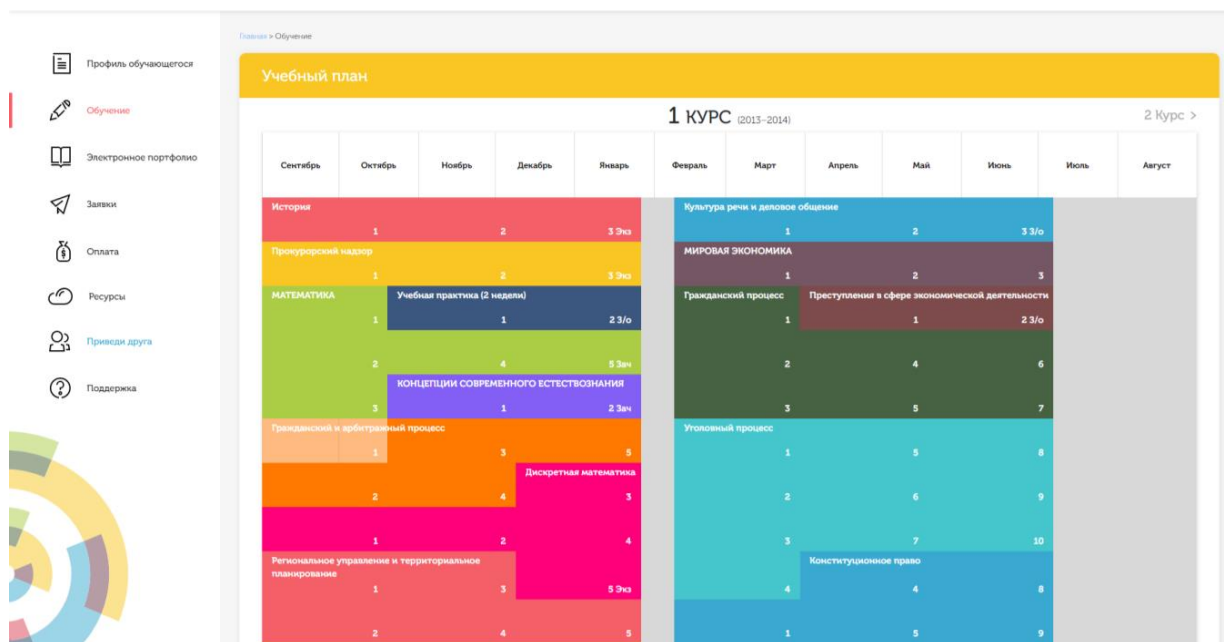


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

3.2 Прохождение занятия

Цель работы: за установленное время необходимо изучить разделы и подразделы теоретической части, выполнить тестирование, выполнить задания по самостоятельной работе.

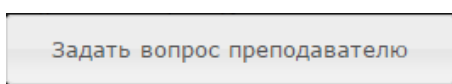
Содержание работы: изучить теоретическую часть, выполнить задание для проработки примера, выполнить тестовые задания, выполнить самостоятельную работу.

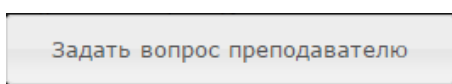
Во время выполнения тестовых заданий материалы теоретической части и задания для проработки примера будут недоступны.

Во время выполнения самостоятельной работы есть возможность вернуться к материалам теоретической части и заданию для проработки примера.

Оценка за занятие выставляется по результатам самостоятельной работы.

Кнопки управления занятием



Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках выполнения учебного занятия по выполнению электронного профтьютора.



Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с электронным профтьютором.

Рабочее окно КСО «Электронный профтьютор» содержит следующие кнопки: «Назад», «Вперед» для навигации между частями электронного профтьютора, кнопка «Закончить» для окончания занятия и формирования оценки за занятие.

Слева содержится перечень частей выполнения электронного профтьютора. Перейти на этап можно, щелкнув по его названию.

Принцип работы с программой

Задания можно выполнять в любом порядке, выбирая их из списка слева. При этом текущее задание отмечается в меню жирным шрифтом, просмотренные задания – курсивом, выполненные задания – курсивом серым цветом.

Порядок работы: после выбора учебного продукта на экране отображается окно КСО «Электронный профтьютор» (рисунок 3).

- 5304.01.01:ЭПТ2.01.1

- Цели и задачи курса
- Практические основы бухгалтерского учета денежных средств организации в кассе и на расчетном счету в программе 1С:Бухгалтерия 8.1

- Оформление поступления денежных средств в кассу организации
- Оформление выбытия денежных средств из кассы
- Оформление кассовой книги
- Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов
- Оформление исходящего платежного поручения
- Оформление входящего платежного поручения
- Оформление платежного ордера на списание денежных средств
- Оформление платежного ордера на поступление денежных средств
- Оформление выставленного платежного требования
- Автоматизированная обработка выписок банка
- Обмен данными с банком в электронном виде

- Тестирование

- Задание
- Задание
- Задание
- Задание
- Задание

- Самостоятельная работа

- Вариант
- Исходные данные
- Задание

Поступление денежных средств в кассу организации оформляется приходным кассовым ордером (ПКО) – "Форма №КО-1". ПКО состоит из двух частей - ордера и квитанции.

При внесении денежных средств в кассу организации квитанция выдается внесшему их лицу, а ордер остается в организации.

Порядок движения ПКО по инстанциям организации, вкратце, выглядит следующим образом. Бухгалтер выписывает ПКО, на ПКО ставит печать организации, на нем расписывается главный бухгалтер (или другое уполномоченное лицо), после чего ордер передается кассиру, который проверяет реквизиты ордера, получает по нему деньги и выдает квитанцию лицу, внесшему деньги.

Бухгалтер и кассир в автоматизированном учете кассовых операций

Еще до того, как мы познакомимся с особенностями заполнения документа, который используется в 1С:Бухгалтерии, давайте рассмотрим вопрос разделения функций бухгалтера и кассира при автоматизированной обработке кассовых ордеров.

Бухгалтер может сформировать приходный кассовый ордер, распечатать его на принтере (для того, чтобы поставить на бумажной копии ордера необходимые подписи и печати) и передать кассиру. При этом бухгалтер, после формирования электронного документа, записывает его в систему, но не проводит - то есть - нажимает на кнопку **Записать** в форме документа и не трогает кнопку **ОК**. После того, как документ записан - он будет сохранен в базе данных, но не сформирует никаких движений по регистрам. То есть - документ будет, но никакого воздействия на состояние учета, на состояние бухгалтерских регистров, он не окажет. Когда кассир завершит работу с ПКО, получит по нему нужную сумму - он может отыскать документ в базе данных, открыть его и провести, нажав на кнопку **Провести** в форме документа.

Ну а если деньги по ПКО так и не будут внесены - документ так и останется записанным, но не проведенным, то есть на состояние учета он не повлияет.

Кассир, помимо вышеописанных манипуляций с ПКО, должен зарегистрировать ордер в кассовой книге (Ф №КО-4). 1С:Бухгалтерия берет на себя и формирование кассовой книги. Несмотря на то, что учет практически полностью автоматизирован, некоторые сведения - такие, как те же ПКО или листы кассовой книги - не доверены пока полностью электронике. Поэтому многое - в частности - листы кассовой книги, приходится распечатывать, подписывать, хранить - как в обычной бухгалтерии.

Процедура обработки документов в каждой конкретной бухгалтерии может отличаться от стандартной.

Оформление ПКО

Для того, чтобы открыть список документов для ПКО, нужно выполнить команду **Касса > Приходный кассовый ордер**. В появившемся окне списка нажмем на кнопку **Добавить** - отобразится окно для выбора вида документа (см. рисунок).

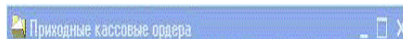


Рисунок 3 Окно КСО «Электронный профтыютор»

Изучение теоретической части

Требуется изучить представленную информацию, данную в теоретической части. В рамках теоретической части также может предлагаться выполнение учебного примера. Необходимо прочитать задание и выполнить его в профессиональной программе, после чего сообщить системе, что учебный пример выполнен.

После изучения теоретической части необходимо нажать кнопку «Вперед» или выбрать раздел «Тестирование» и система перейдет к тестированию (рисунок 4).

- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (СП)
 - Исходные данные
 - Тема урока. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (СП)
 - Тестирование
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Самостоятельная работа
 - Вариант
 - Исходные данные
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание
 - Задание

Вопрос

При инвентаризации имущества, не принадлежащего организации на праве собственности, в состав инвентаризационной комиссии входит

Ответы

- ☐ представитель собственника этого имущества
- ☐ представитель вышестоящей организации
- ☒ представитель муниципального управления
- ☐ незаинтересованное лицо

< Назад

Вперед >

Проверить (3)

Закончить

Рисунок 4 Режим тестирования

Выполнение тестирования

В разделе «Тестирование» (см. рисунок 4) предлагается выполнить тестовые задания.

На выполнение каждого задания дается три попытки. После каждой попытки система выдает сообщение о правильности выполнения задания. После подтверждения последней попытки исправить ответ невозможно. Если все три попытки были использованы, а результат оказался неверным, то система показывает правильный ответ, но результат не засчитывает.

Ответ к тестовым заданиям дается нажатием кнопки «Подтвердить».

После выполнения всех заданий система рассчитывает процент правильных ответов на задания. Если необходимый процент правильных ответов по тестированию не набран, система выдает сообщение о том, что тестирование не пройдено. В этом случае необходимо повторно изучить теоретическую часть и снова пройти тестирование. Если необходимый процент правильных ответов по тестированию набран, система перейдет к разделу «Самостоятельная работа».

В тестировании используются задания следующих типов

1. *Задание с единственным выбором* – задание данного типа содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких. Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 5. Выбор правильного ответа осуществляется нажатием левой клавиши

мыши на круглой метке. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

При инвентаризации имущества, не принадлежащего организации на праве собственности, в состав инвентаризационной комиссии входит

Ответы

- ☐ представитель собственника этого имущества
- ☐ представитель вышестоящей организации
- ☒ представитель муниципального управления
- ☐ незаинтересованное лицо

Рисунок 5 Задание с единственным выбором

2. *Задание с множественным выбором ответов* – задание данного типа содержит вопрос, в котором необходимо выбрать несколько ответов из предложенных вариантов.

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 6.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

К уровням модели взаимодействия открытых систем (OSI) принадлежат. ___ уровни

Ответы

- ☐ биометрический
- ☐ сеансовый
- ☐ аппаратный
- ☐ представительный
- ☐ прикладной

Рисунок 6 Задание с множественным выбором ответов

3. *Задание на установление парного соответствия* – в данном задании необходимо сопоставить элементы двух списков.

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 7.

Необходимо нажать левую кнопку мыши, и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Установите соответствие между понятиями и их определениями

гипермедиа	многомерный текст, т.е. такая организация документов, при которой один документ или текст может включать в себя разнонаправленные ссылки или указатели (адреса) на другие документы и ссылки
гипертекст	ссылка на другой документ - картинка, кнопка, выделенное слово в исходном документе, которые могут быть выбраны читателем для получения большей информации
гиперссылка	метод соединения друг с другом элементов данных (независимо от их формата)

Рисунок 7 Задание на установление парного соответствия

4. *Задание на ввод ответа с клавиатуры* – в задании данного типа ответ на вопрос необходимо ввести с клавиатуры. Задание на ввод ответа представлено на рисунке 8. Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

_____ – это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта

Введите свой ответ

Рисунок 8 Задание на ввод ответа

5. В задании на упорядочение вариантов ответов список необходимо разместить в правильном порядке.

Задание на упорядочение вариантов представлено на рисунке 9.

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

Рисунок 9 Задание на упорядочение вариантов

6. Задание «Голландский тип». В задании на определение верности утверждения необходимо из списка утверждений выбрать верное. В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа (рисунок 10).

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Верны ли определения?

А) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer

В) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети

Подберите правильный ответ

Ответы

- ☐ А – да, В – да
- ☐ А – нет, В – да
- ☐ А – да, В – нет
- ☐ А – нет, В – нет

Рисунок 10 Задание «Голландский тип».

Выполнение самостоятельной работы

В разделе «Самостоятельная работа» вначале требуется изучить раздел «Исходные данные», а потом приступить к выполнению заданий самостоятельной работы (рисунок 11), выбрав любое из заданий.

Прочитайте текст. Ответьте на вопросы.

Задать вопрос преподавателю ?

Требования к проведению инвентаризации:

- внезапность (для материально-ответственного лица);
- комиссионность (проведение комиссией);
- действительность (реальный пересчёт инвентаризуемого имущества);
- непрерывность;
- обязательное участие материально-ответственного лица.

Количество инвентаризаций в году, время их проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия в приказе об учётной политике либо отдельным приказом. Помимо этого, действующим законодательством предусмотрены случаи обязательного проведения инвентаризации (пункт 2 статьи 12 федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте»):

- ежегодно в четвёртом квартале перед составлением годовой бухгалтерской отчётности;
- при продаже имущества, сдаче в аренду;
- при смене материально-ответственного лица;
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
- после стихийного бедствия, пожара, аварии и т.п.;
- при реорганизации или ликвидации предприятия.

Внезапную инвентаризацию целесообразно назначать при наличии данных:

- о фактах обмана потребителей;
- о фактах присвоения ценностей;
- о фактах изготовления неучтённой продукции;
- о фактах неучтённых продаж;
- о фактах уничтожения имущества и т.п.

Рисунок 11 Раздел «Самостоятельная работа»

Задания выполняются по аналогии с разделом «Тестирование».

После выполнения заданий самостоятельной работы система переходит к окончанию работы. На экране отобразится окно с оценкой.

Для досрочного завершения работы с занятием предусмотрен пункт меню «Закончить».

3.3 Выход

При выборе в главном меню пункта «Выход» система завершает работу и переходит к приглашению другого пользователя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОФТЮТОР»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.22;3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПОРЯДОК ВЫБОРА И ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.
И.А. Лёвиной.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПОРЯДОК ВЫБОРА И ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Методические указания определяют порядок выбора и освоения обучающимися элективных и факультативных дисциплин учебного плана.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Элективные дисциплины – это дисциплины, избираемые обучающимися в обязательном порядке для изучения при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Целью элективных дисциплин является удовлетворение профессиональных интересов обучающихся, углубление квалификации в соответствии с личностными наклонностями, в том числе активное вовлечение обучающихся в процесс построения эффективной стратегии карьеры, необходимой для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Факультативные дисциплины – это дисциплины, необязательные для изучения при освоении ОПОП ВО, которые призваны углублять и расширять научные и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности. Целью факультативных занятий является создание условий для самоопределения личности, ее самореализации.

1.3. При реализации основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы и содержательно дополняют дисциплины, указанные в базовой части ОПОП ВО.

2 Порядок выбора и освоения обучающимися элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин

2.1. Выбор элективных дисциплин проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями. Выбор факультативных дисциплин осуществляется по желанию обучающегося при наличии данных дисциплин в учебном плане.

2.2. Право выбора предоставляется всем обучающимся независимо от результатов их успеваемости.

2.3. Выбор элективных дисциплин обучающийся может совершить только для текущего или будущих семестров обучения не позднее чем через 10-15 дней после начала семестра, в котором предусмотрено освоение дисциплины.

2.4. При выборе элективных дисциплин в учебном плане обучающийся имеет право получить консультацию по выбору элективных дисциплин (модулей) и их влиянию на будущее направление подготовки. Консультации оказываются как в традиционной форме, так и дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Раздел сайта «Личная студия «Поддержка» позволяет:

- получить консультацию по вопросам работы с электронными информационно-образовательными сайтами и электронно-образовательными ресурсами, программным обеспечением;
- получить консультации по вопросам организационно-методического характера.

2.5. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения и включаются в приложение к диплому.

2.6. Выбор элективных дисциплин выполняется одним из двух способов:

- обучающийся осуществляет выбор элективных дисциплин через сайт «Личная студия»;
- при необходимости учебно-вспомогательный персонал помогает обучающемуся осуществить выбор элективных дисциплин совместно с обучающимся.

Для того чтобы осуществить выбор элективных дисциплин через сайт «Личная студия», обучающийся должен войти на сайт «Личная студия» (<https://roweb.online>) и авторизоваться, указав адрес электронной почты и пароль. Откроется сайт «Личная студия». Для выбора элективных дисциплин в главном меню необходимо выбрать раздел «Профиль обучающегося» - «Выбор элективных дисциплин» (рисунок 1) или в раздел «Обучение».

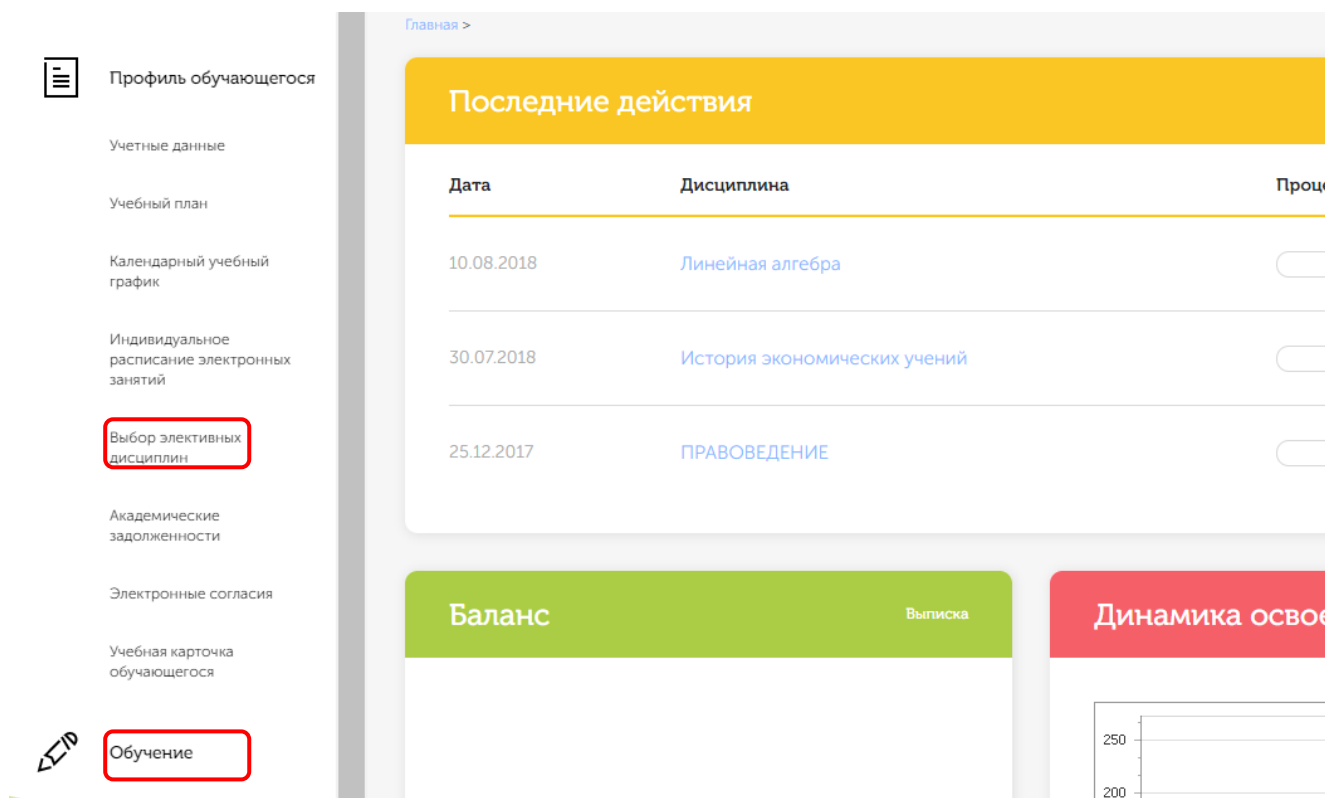


Рисунок 1. Раздел «Выбор элективных дисциплин»

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь
Безопасность жизнедеятельности	1		2	3 Экз		Философия	1 Р	2 Р			3 Экз Р
Культура речи и деловое общение	→1		2	3 Экз		Основы психогенетики	→1 Р	2 Р			3 Экз Р
Психология личности и семьи	1		3	5		Введение в клиническую психологию	1 Р	3 Р			5 Р
	2		4	6 Экз			2 Р	4 Р			6 Экз Р
Психология развивающего обучения	1		3	5		Психология труда, инженерная психология и эргономика	1 Р	3 Р			5 Р
	2		4	6 Экз			2 Р	4 Р			6 Экз Р
Дифференциальная психология	1		3	5		Практикум по психодиагностике	1 Р	3 Р			5 Р
	2		4	6 Экз			2 Р	4 Р			6 Экз Р
Математическая статистика	1		3	5		Специальная психология	1 Р	2 Р			3 3/о Р
	2		4	6 Экз		Педагогика	1 Р	2 Р			3 3/о Р
Учебная дисциплина по...	МАТЕМАТИЧЕСКАЯ СТАТИСТИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА	ПЕДАГОГИКА

Рисунок 2. Типовой учебный план обучающегося

В данной форме элективные дисциплины помечены значком  (рисунок 3). По умолчанию указывается первая элективная дисциплина.

Культура речи и деловое общение	→1	2	3 Экз

Рисунок 3. Значок элективных дисциплин

Для выбора другой элективной дисциплины необходимо левой кнопкой мыши щелкнуть на значок . Появится окно «Сменить выборную дисциплину», в которой представлены все элективные дисциплины выбранного блока (рисунок 4).

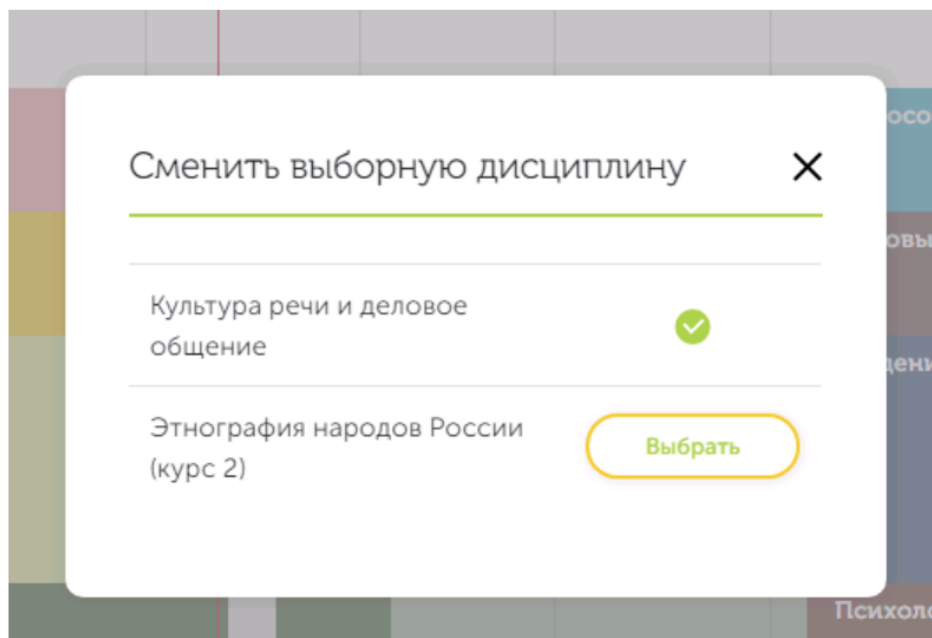


Рисунок 4. Форма выбора элективных дисциплин

Выбранная элективная дисциплина помечена значком . Для выбора другой элективной дисциплины необходимо щелкнуть по ней левой кнопкой мыши. В течение нескольких секунд дисциплина изменится на выбранную, и на экране отобразится измененный учебный план.

2.7. В случае наличия факультативных дисциплин в учебном плане обучающиеся могут по желанию осуществить их выбор по аналогичной технологии.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПОРЯДОК ВЫБОРА И ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.24;4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА
ОБУЧЕНИЯ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

И.А. Лёвиной

Эксперт А.Б. Васин (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Электронный экзамен», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

Занятие «Электронный экзамен» - вид занятия семинарского типа (практическое), цель которого проверка знаний обучающихся по дисциплине основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с видом аттестации по учебному плану (экзамен/зачет). Занятие проводится с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Электронный экзамен».

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется следующим образом:

- к зачету по дисциплине допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты текущего контроля по всем модулям дисциплины;

- к экзамену по дисциплине ОПОП допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты текущего контроля по всем модулям дисциплины и предэкзаменационному тестированию.

При проведении аттестации с помощью КСО «Электронный экзамен» оценивание результатов осуществляется программными средствами по критериям.

По результатам зачета выставляется «зачтено»/«не зачтено», по следующим критериям:

- от 0 до 65,9 % выполненного задания – "не зачтено";
- от 66 до 100 % выполненного задания – "зачтено".

По результатам экзамена выставляется оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), по следующим критериям:

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно;
- от 50 до 69,9 % – "удовлетворительно";
- от 70 до 89,9% – "хорошо";
- от 90 до 100% – "отлично".

Продолжительность работы с КСО «Электронный экзамен» составляет 80 минут.

Допуск к занятию реализуется через сайт «Личная студия» обучающегося под его логином и паролем. При входе в личную студию система академического администрирования «КАСКАД» допускает обучающегося к промежуточной аттестации.

2 ОПИСАНИЕ КСО «ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»

КСО «Электронный экзамен» предназначено для проведения занятий: «Экзамен», «Зачет», «Дифференцированный зачет», «Предэкзаменационное тестирование», «Зачет с выбором идентификации», «Экзамен с выбором», «Дифференцированный зачет с выбором идентификации». Последние три вида занятия предоставляют пользователю возможность выбора метода идентификации личности и для прохождения КСО «Электронный экзамен» в окне выбора необходимо выбрать соответственно «Электронный экзамен (выполняется в ЦД)», «Электронный зачет (выполняется в ЦД)», «Дифференцированный зачет (выполняется в ЦД)»

Программа выдает пользователю замешанный вариант тестовых заданий.

В КСО «Электронный экзамен» используется 6 типов заданий:

1. Задание с единственным выбором ответа содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких.

2. Задание с множественным выбором ответов содержит вопрос, в котором необходимо выбрать несколько ответов из предложенных.
3. Задание на установление парного соответствия – необходимо сопоставить элементы двух списков.
4. Задание на ввод ответа – необходимо ввести ответ с клавиатуры.
5. В задании на упорядочивание необходимо упорядочить список вариантов ответа.
6. Голландский тест содержит утверждения, требующие определить верность всех утверждений.

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

3.1 Выбор образовательного ресурса

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

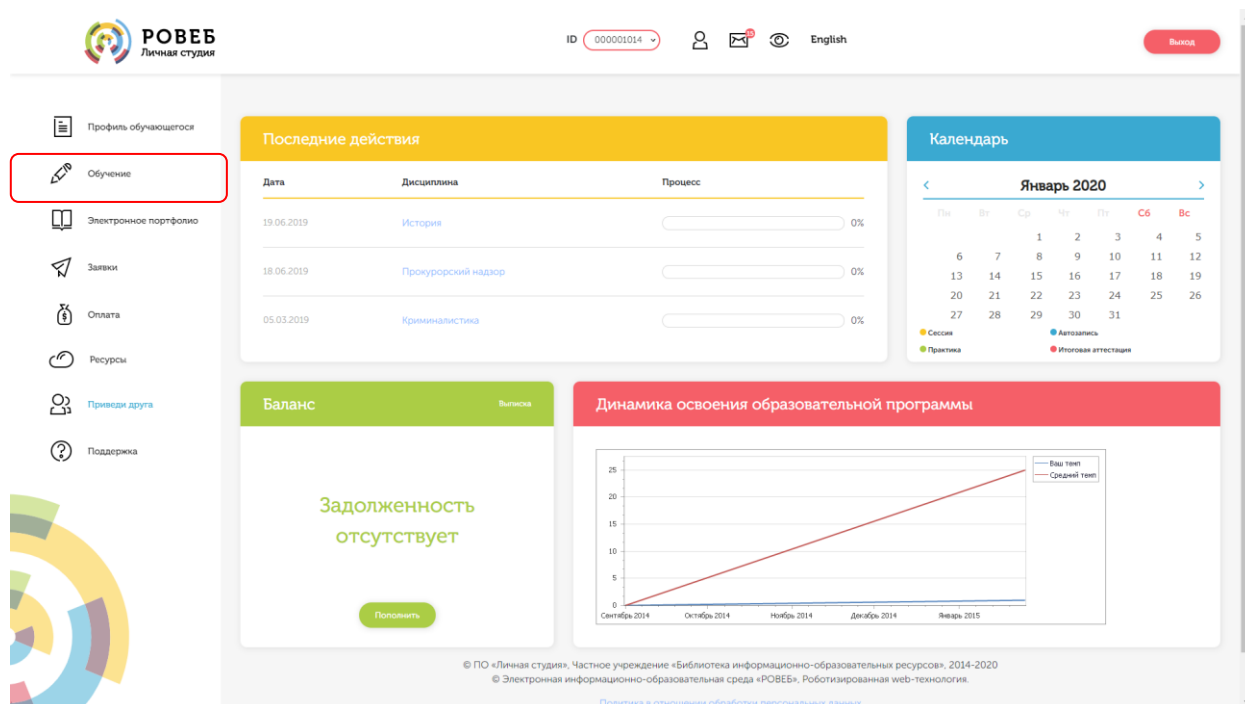


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

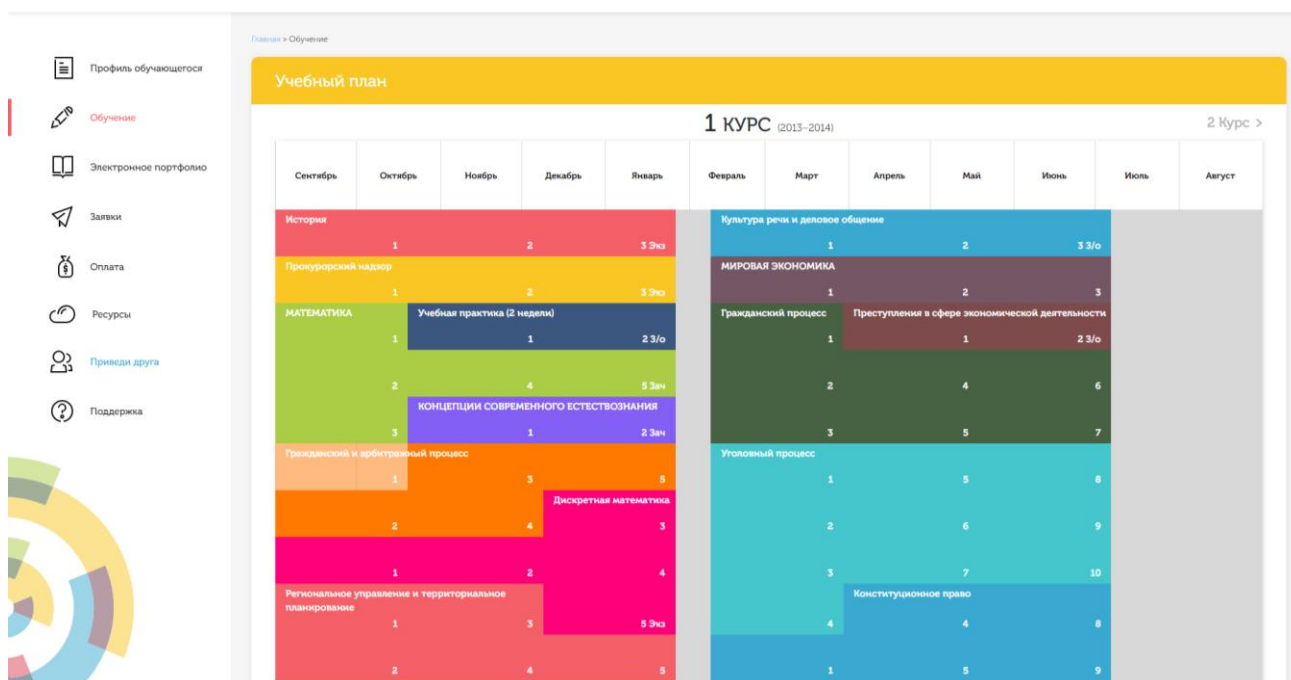


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

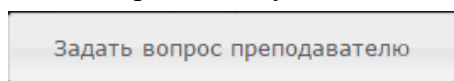
3.2 Выполнение занятия

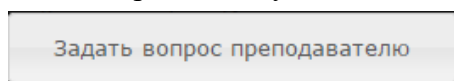
Цель работы: контроль усвоения знаний, сформированности профессиональных компетенций по конкретной дисциплине посредством выполнения тестовых заданий.

Содержание работы: прочесть задание, ответить на поставленный вопрос (на выполнение задания дается одна попытка).

Принцип работы с программой:

Рабочее окно содержит следующие кнопки:



– кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю;



– кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с занятием.

В нижней части экрана представлены номера всех заданий. Текущее задание выделено красной рамкой, выполненные задания выделены серым цветом, невыполненные задания – синим цветом.

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено, поэтому следите за временем.

Также можно пропускать и возвращаться к пропущенным заданиям.

После ответа на задание следует нажать кнопку «Вперед», и система осуществит переход к следующему заданию (рисунок 3).

Вопрос

Осталось времени
? 0 1 : 1 8 : 2 5

Найдите соответствия между стадиями отличий кредита от денег

первое отличие кредита от денег	наблюдается при отсрочке платежа за тот или иной товар
третье отличие кредита от денег	связано с различием потребительных стоимостей
второе отличие кредита от денег	прослеживается в их движении
четвертое отличие кредита от денег	является различие состава участников

< Назад Вперед > Закончить

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						

Рисунок 3. Рабочее окно занятия

После ответов на все вопросы необходимо нажать кнопку «Закончить».

При этом на экране отобразится результат вашего прохождения занятия (рисунок 4).

Имя студента	Александра Сергеевна Ф.
Дисциплина	Финансы и кредит (курс 1)
Модуль	3/о
Тип занятия	Лекционные и интерактивные занятия
Номер занятия	1
Подвид занятия	Дифференцированный зачет
Вид УПР	Электронный экзамен
Время	18.11.2015 14:50:42 - 18.11.2015 14:55:00
Результат	Неуд. (2%)
Результаты выполнения заданий	
Количество заданий, выполненных верно 0	
Количество заданий, выполненных неверно 4	
Количество невыполненных заданий 36	
Всего заданий 40	
Степень освоения тем	
Наименование темы	Степень освоения тем, %
Неосвоенные темы	
Международные финансы	0%
Понятие о факторах производства. Рынок труда	0%
Финансы предприятий	0%
Финансы. Финансовая система	0%
Регулирование денежно-кредитной системы	7%
Бюджетная система. Государственный бюджет	0%
Финансовый рынок	0%
Поведение предприятия на олигополистическом рынке	0%
Поведение предприятия в условиях чистой конкуренции	0%

Рисунок 4. Результат вашего прохождения занятия

3.3 Правила работы с различными типами заданий

3.3.1 Задание с единственным выбором ответа

Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 5.

Правильный ответ выбирается щелчком левой клавиши мыши на круглой метке. Выбор можно изменить, щелкнув левой кнопкой мыши по другой метке.

Вопрос

Макроэкономический показатель личный доход

Ответы

- ☒ личный доход
- ☐ характеристики экономического развития страны и благосостояния ее граждан
- ☐ национального дохода на душу населения
- ☐ позволяет оценить размер суммарного дохода, полученного домашними хозяйствами

< Назад Вперед > Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 5. Задание с единственным выбором ответа

3.3.2 Задание с множественным выбором ответов

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 6.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

Какие виды расходов относятся к затратам на производство

Ответы

- ☐ капитальный, средний и текущий ремонт
- ☐ платежи за предельно допустимые выбросы (сбросы загрязняющих веществ)
- ☒ уход, содержание и эксплуатацию машин и оборудования
- ☒ обязательное страхование имущества предприятия
- ☐ налоги, сборы, отчисления в специальные внебюджетные фонды, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком

< Назад Вперед > Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 6. Задание с множественным выбором ответов

3.3.3 Задание на установление парного соответствия

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 7.

Вопрос

Осталось времени
01:18:25

Найдите соответствия между стадиями отличий кредита от денег

первое отличие кредита от денег	наблюдается при отсрочке платежа за тот или иной товар
третье отличие кредита от денег	связано с различием потребительных стоимостей
второе отличие кредита от денег	прослеживается в их движении
четвертое отличие кредита от денег	является различие состава участников

< Назад Вперед > Закончить

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						

Рисунок 7. Задание на установление парного соответствия

Необходимо нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

3.3.4 Задание на ввод ответа

Задание на ввод ответа представлено на рисунке 8.

Вопрос

Осталось времени
01:17:47

В странах с рыночной экономикой, таких как США, ФРГ, Япония, Италия призваны ли заменить субвенции обезличенные дотации на покрытие разрыва между доходами и расходами бюджетов и носят ли целевой характер

Введите свой ответ

< Назад Вперед > Закончить

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						

Рисунок 8. Задание на ввод ответа

Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

3.3.5 Задание на упорядочивание вариантов ответа

Задание на упорядочивания списка вариантов ответов представлено на рисунке 9.

The screenshot shows a quiz interface. At the top, there is a header bar with a blue gradient. Below it, the word "Вопрос" (Question) is displayed in bold. To the right of the question text, there is a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask the question to the teacher) and a timer showing "Осталось времени" (Time left) as 01:17:59. The question text is: "Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий" (Arrange in order the stages of recovery work, carried out in the case of serious accidents). Below the question, there is a list of six stages of recovery work, each in a separate box with a light blue background and a small blue arrow icon on the left. The stages are: 1. выявление критически важных функций организации, установление приоритетов (identification of critical functions of the organization, setting priorities); 2. определение перечня возможных аварий (determination of the list of possible accidents); 3. подготовка к реализации выбранной стратегии (preparation for implementation of the chosen strategy); 4. идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций (identification of resources necessary for the execution of critical functions); 5. проверка стратегии (checking the strategy); 6. разработка стратегии восстановительных работ (development of the strategy for recovery work).

Рисунок 9. Задание на упорядочивание вариантов списка ответа

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

3.3.6 Голландский тип

Задание голландского типа представлено на рисунке 10.

The screenshot shows a quiz interface. At the top, there is a header bar with a blue gradient. Below it, the word "Вопрос" (Question) is displayed in bold. To the right of the question text, there is a button labeled "Задать вопрос преподавателю" (Ask the question to the teacher) and a timer showing "Осталось времени" (Time left) as 01:15:25. The question text is: "Верны ли определения?" (Are the definitions correct?). Below the question, there are two options: A) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer (Home page – this is the page that opens when you start Internet Explorer); B) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети (Home page – this is a task, a workstation or a user of a computer network). Below the options, there is a prompt: "Подберите правильный ответ" (Choose the correct answer). Below the question, there is a section labeled "Ответы" (Answers) with four radio button options: A – да, B – да (A – yes, B – yes); A – нет, B – да (A – no, B – yes); A – да, B – нет (A – yes, B – no); A – нет, B – нет (A – no, B – no).

Рисунок 10. Голландский тест

В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.26;6

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«РЕФЕРАТ»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

И.А. Левиной

Эксперт А.Б. Васин (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «РЕФЕРАТ»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Реферат», описывает виды рефератов, особенности написания каждого вида реферата, особенности подготовки реферата для дальнейшего его обсуждения (асессмента) в коллегиальной среде

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Реферат – кратко изложенное в письменной форме авторское исследование на самостоятельно выбранную или заданную тему, содержащее описание сути вопроса или проблемы, актуальности, отражающее различные мнения ученых и практиков, а также представляющее точку зрения автора реферата.

Реферат-исследование региональный – изложенное в письменной форме авторское исследование на определенную тему, содержащее как описание сути вопроса или проблемы, неразрывно связанной с территорией какого-либо региона, так и разработку оригинальных предложений и рекомендаций по их разрешению, выполненное на основании анализа статистики, анкетирования, интервью, изучения положительного или отрицательного опыта в регионе.

Реферат-исследование производственный – изложенное в письменной форме авторское исследование на определенную тему, выполненное научно-обоснованными методами и содержащее описание сути вопроса или проблемы, неразрывно связанной с какой-либо организацией (предприятием, заводом), и выработанные на этой основе конкретные предложения и рекомендации.

Реферат-задание – изложенное в письменной форме авторское исследование, заключающееся в формулировке конкретной темы студенческого реферата по определенному направлению, содержащее обоснование направления реферативного исследования, определение критериев, по которым автор реферата будет оценивать решаемую им проблему и формулировать на этой основе оригинальные предложения и рекомендации.

Реферат-эссе – кратко изложенное в письменной форме авторское исследование на актуальную и широко обсуждаемую в социуме проблему и отражающее оригинальное суждение обучающегося, конкретные предложения и рекомендации по ее разрешению.

Реферат-персональный – изложенное в письменной форме авторское исследование, направленное на выявление методами сбора информации, анкетирования или интервью личностных, деловых и иных качеств и компетенций определенной персоны в регионе проживания обучающегося, служащие залогом успеха в определенной профессиональной сфере.

Реферат по выявлению компетенций – изложенное в письменной форме авторское исследование, направленное на выявление (методами сбора информации, анкетирования или интервью у работодателя и сотрудников учреждения или предприятия) необходимых компетенций будущего работника в определенной сфере деятельности, и выработка на этой основе предложений и рекомендаций по их совершенствованию.

Реферат-презентация – изложенная в письменной форме и сопровождающаяся слайдами авторская работа, направленная на раскрытие и обоснование (опровержение) определенного утверждения на заданную тему и отражающая конкретные предложения и рекомендации обучающегося.

Реферат-примеры – изложенная в письменной форме авторская работа, направленная на раскрытие и иллюстрирование конкретными ситуациями (фактами) определенного утверждения на заданную тему.

Ассессмент – учебное занятие в рамках коллегиальной среды по критическому оцениванию качества результативного занятия.

Логос – основная единица при обучении, конспектировании текста, которая включает в себя одну мысль, одну целевую установку, одно положение, одно определение или один тезис. Логос – это базисная минимальная единица информации при квантификации текста. Она должна включать в себя только важные мысли, мелкие и побочные не следует включать в логосы. Логос нужен студенту для систематизации и структурировании информации, для лучшего усвоения материала. Количество логосов, которые необходимо приложить к текстам рефератов, зависит от объема и содержания работы. Примерное количество логосов должно составлять от 10 до 20 на реферат. Структура логоса следующая: 1. название логоса, 2 - тезис логоса (основная мысль), 3 – обоснование тезиса (статистика, мнения авторитетов, матем. доказательство...). Например: «Основной закон психофизики (закон Вебера-Фехнера) - интенсивность ощущения пропорциональна логарифму силы раздражителя (при возрастании силы раздражителя в геометрической прогрессии, интенсивность ощущения увеличивается в арифметической прогрессии. Так, увеличение силы освещения от 25 до 50 люкс дает субъективно такой же эффект, как увеличение от 50 до 100». В примере: «Основной закон психофизики (закон Вебера-Фехнера)» - название логоса, «интенсивность ощущения пропорциональна логарифму силы раздражителя (при возрастании силы раздражителя в геометрической прогрессии, интенсивность ощущения увеличивается в арифметической прогрессии)» - тезис логоса (основная мысль), «увеличение силы освещения от 25 до 50 люкс дает субъективно такой же эффект, как увеличение от 50 до 100» - обоснование тезиса.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель учебного занятия – научить обучающегося:

- обсуждать тему реферата, раскрывать сущность и особенности изучаемого вопроса или проблемы;
- грамотно и четко излагать свои мысли и результаты проведенных исследований;
- проводить самостоятельные реферативные исследования по заданным темам.
- готовить реферат для дальнейшего его обсуждения (асессмента) в коллегиальной среде.

1.2 Если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то текст работы должен быть представлен на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.

1.3 Аттестация занятия – оценка по аттестованным результатам асессмента.

1.4 Перед выполнением реферата обучающийся должен запланировать дату выполнения занятия (загрузки реферата на проверку) при помощи механизма автозаписи.

1.5 Рефераты оформляются в электронном шаблоне формата MS Word и загружаются на проверку через сайт «Личная студия». Требования по оформлению, а также порядок автозаписи на занятие и загрузке рефератов на проверку описаны в отдельных методических указаниях «Заполнение электронных шаблонов творческих работ и их передача на проверку».

1.6. Общее количество страниц реферата от 7 до 12 (от 12600 до 21600 символов с пробелами из расчета 1800 знаков с пробелами, включая сноски, на страницу).

2 ЦЕЛЬ И ОСОБЕННОСТИ КАЖДОГО ВИДА РЕФЕРАТОВ, ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

2.1 Реферат-исследование региональный

Цель: изучить региональные особенности, присущие конкретной рассматриваемой теме, служащей предметом реферативного исследования, сформулировать конкретные предложения и рекомендации по оказанию помощи конкретному поселению, группе граждан, проживающих в конкретном регионе.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и не обладающих свойствами полемичности и алгоритмичности;
- круг изучаемых вопросов должен быть актуальным для конкретного региона;
- изучение осуществляется в пределах территории конкретного региона или населенного пункта;
- исследование проводится на основании изучения литературы, анализа статистики, анкетирования, интервью, изучения положительного или отрицательного опыта в регионе.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-исследование региональный» включает в себя:

- разработку плана исследования;
- поиск литературы, сбор исходного материала;
- анализ и обобщение собранного материала, выработку авторских предложений и рекомендаций;
- литературное изложение исследовательской проблемы и оформление реферата.

Разработка плана состоит в правильном определении предмета, целей и задач исследования, составлении плана исследовательских мероприятий.

Работа с учебной и научной литературой осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, ее просмотр и анализ, выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

"Реферат-исследование региональный" подготавливается также на основании сведений, полученных в результате анкетирования и интервью граждан, проживающих в определенном регионе. Форма анкеты и вопросы интервью обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

Сбор статистики, используемой при выполнении реферата, осуществляется как путем поиска исходных данных в открытых источниках, так и путем самостоятельного сбора необходимых данных. Методы сбора и обработки статистики обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать материал по разделам;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить авторскую позицию по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- выработать авторские предложения и рекомендации по изученной теме.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

В качестве приложения к реферату рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы, но не вошедшие в основную часть (формы анкет, вопросы интервью и методика обработки данных).

Пример задания

Исследуйте методами анкетирования, интервью (форму анкеты и вопросы интервью вы должны разработать сами) и сбора статистики (методы сбора и обработки статистики вы должны разработать сами) банковское обслуживание в регионе вашего проживания, разработайте предложения по улучшению банковского обслуживания и сопоставьте предлагаемые вами меры с практикой банковского обслуживания в вашем регионе.

2.2 Реферат-исследование производственный

Цель: выявить, изучить специфику организации и деятельности конкретного производства (завода, предприятия), служащего объектом реферативного исследования, и выработать меры по совершенствованию такой деятельности (работы) для извлечения большей пользы.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и не обладающих свойствами полемичности и алгоритмичности;
- круг изучаемых вопросов должен быть актуальным для конкретной организации (предприятия, завода);
- изучение осуществляется по вопросам, касающимся конкретной организации (предприятия, завода);
- исследование проводится на основании изучения литературы, анализа статистики, анкетирования, интервью, изучения положительного или отрицательного опыта в организации.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-исследование производственный» включает в себя:

- разработку плана исследования;
- поиск литературы, сбор исходного материала;
- анализ и обобщение собранного материала, выработка авторских предложений и рекомендаций;
- литературное изложение исследовательской проблемы и оформление реферата.

Разработка плана состоит в правильном определении предмета, целей и задач исследования, составлении плана исследовательских мероприятий.

Работа с учебной и научной литературой осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

"Реферат-исследование производственный" подготавливается также на основании сведений, полученных в результате анкетирования и интервью граждан, работающих в определенной организации. Форма анкеты и вопросы интервью обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

Сбор статистики, используемой при выполнении реферата, осуществляется как путем поиска исходных данных в открытых источниках, так и путем самостоятельного сбора необходимых данных. Методы сбора и обработки статистики обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать материал по разделам;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить авторскую позицию по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- выработать авторские предложения и рекомендаций по изученной теме.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

В качестве приложения к реферату рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы, но не вошедшие в основную часть (формы анкет, вопросы интервью и методика обработки данных).

Пример задания

Исследуйте методами анкетирования, интервью (форму анкеты и вопросы интервью вы должны разработать сами) и сбора статистики (методы сбора и обработки статистики вы должны разработать сами) проблему консультации с потенциальным работодателем, в котором опишите свое представление о будущей профессии, роде деятельности, должностных обязанностях, необходимых компетенциях, уровне заработка, предполагаемом карьерном росте, общественном престиже, использовании творческого потенциала, необходимой активности и самостоятельности.

2.3 Реферат-задание

Цель: разработать конкретную тему студенческого реферата по одному из важных направлений социального развития в регионе проживания обучающегося – будущего автора реферата, основываясь на изучении актуальности, степени разработанности и возможных критериях оценки исследуемой темы.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и не обладающих свойствами полемичности и алгоритмичности;
- в работе осуществляется формулирование конкретной темы студенческого реферата по определенному направлению;
- в реферате отражается обоснование направления реферативного исследования;
- в реферате определяются критерии, по которым автор реферата будет оценивать решаемую им проблему.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-задание» включает в себя:

- разработку плана исследования;
- поиск литературы, сбор исходного материала;
- анализ и обобщение собранного материала, выработку предложений и рекомендаций;
- изложение авторского обоснования выбранной формулировки темы реферативного исследования и оформление реферата-задания.

Разработка плана состоит в правильном определении предмета, целей и задач выбранного направления исследования, составлении его плана.

Работа с учебной и научной литературой осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики. Необходимый материал изученной литературы в переработанном для целей реферата-задания виде используется при подготовке и написании работы. Возможно использование цитат с обязательным указанием ссылок на первоисточник.

В тексте реферата необходимо обосновать, почему выбранное направление исследования (вопроса или проблемы) обучающийся считает важным, определить критерии, по которым автор реферата будет оценивать, а также цели, задачи и желаемые результаты предлагаемых им мероприятий и изменения хозяйственной практики.

Пример задания

Выполните учебное задание в виде формулировки конкретной темы студенческого реферата по одному из важных направлений социального развития в регионе проживания обучающегося – будущего автора реферата.

2.4 Реферат-эссе

Цель: изучить одну из актуальных проблем, широко обсуждаемых в социуме, сформулировать и изложить авторскую позицию по данной проблеме, конкретные рекомендации по ее разрешению.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и полемичности и не обладающих свойствами алгоритмичности;
- темой реферативного исследования служит актуальная и широко обсуждаемая в обществе проблема;
- в реферате формулируется оригинальное суждение обучающегося относительно исследуемой проблемы.

Подготовка к выполнению реферата:

Подготовка к выполнению работы «Реферат-эссе» включает в себя:

- разработку плана исследования;
- сбор исходного материала, поиск опубликованных интервью, научных статей;
- анализ и обобщение собранного материала;
- формулирование и изложение авторского мнения с его обоснованием.

Залогом успешной разработки плана является правильное определение предмета, целей и задач реферативного исследования.

Поиск и изучение опубликованных интервью, научных статей и иной литературы осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

"Реферат-эссе" может подготавливаться также на основании сведений, полученных в результате анкетирования и интервью граждан. Форма анкеты и вопросы интервью обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

В тексте реферата необходимо обосновать свое мнение относительно проблемы, являющейся предметом исследования.

Пример задания

Экономическая и социальная политика в сфере здравоохранения.

2.5 Реферат-персональный

Цель: выявить путем сбора информации, анкетирования и интервьюирования положительные личностные, деловые и иные качества определенной персоны в регионе проживания обучающегося, являющейся объектом реферативного исследования, позволяющие добиться значительных успехов в работе.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и не обладающих свойствами алгоритмичности и полемичности;
- объектом изучения является выдающаяся личность в регионе проживания обучающегося (как правило руководитель организации или ее структурного подразделения, общественный и(или) государственный деятель), его личностные, деловые и иные качества;
- изучаемая персона подбирается с учетом целей и задач реферативного исследования;
- исследование проводится методами сбора информации, анкетирования и интервью как самой изучаемой персоны, так и иных заслуживающих внимание лиц.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-персональный» включает в себя:

- подготовку плана исследования;
- разработку форм анкет, вопросов для интервью;
- анкетирование и интервьюирование, сбор исходного материала;
- анализ и обобщение собранного материала, выработку авторских предложений и рекомендаций по формированию выявленных компетенций, заимствованию их положительного опыта;
- составление структуры характеристики объекта исследования;
- литературное изложение результатов исследования и оформление реферата.

Разработка плана состоит в правильном определении объекта, целей и задач исследования, составлении плана исследовательских мероприятий. В качестве персоны для исследования может быть выбран руководитель организации (предприятия, завода, учреждения) или ее структурного подразделения, достигший успехов в профессиональной деятельности; заметный государственный и(или) общественный деятель, оказывающий в настоящее время влияние на развитие региона.

Основным методом исследования при подготовке работы «Реферат-персональный» служат анкетирование и интервьюирование граждан, проживающих в определенном регионе. Форма анкеты и вопросы интервью обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

Сбор статистики, используемой при выполнении реферата, осуществляется как путем поиска исходных данных в открытых источниках, так и путем самостоятельного сбора необходимых данных. Методы сбора и обработки статистики обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать полученный материал, уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- правильно сформулировать авторскую позицию относительно изученной персоны;
- составить характеристику объекта исследования на основе проведенного анализа;

- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты исследования.

Помимо анкетирования и интервьюирования, может проводиться работа с учебной и научной литературой. Такая работа осуществляется в следующем порядке:

- просмотр и выборочное чтение литературы с целью получения общего представления об изучаемой личности;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

В приложения к реферату рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы, но не вошедшие в основную часть (формы анкет, вопросы интервью и методика обработки данных).

Пример задания

Исследуйте методами сбора информации, анкетирования и(или) интервью (форму анкеты и вопросы интервью вы должны разработать сами) личность прокурора в регионе вашего проживания, оказывающего в настоящее время влияние на развитие общества. Определите, в чем причины его успеха, какими качествами и компетенциями надо обладать для достижения такого успеха.

2.6. Реферат по выявлению компетенций

Цель: выявить путем сбора служебной, производственной и иной информации и литературы, анкетирования и интервьюирования компетенций, которыми должен обладать будущий работник, занимающий определенную должность в конкретной сфере деятельности.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и не обладающих свойствами алгоритмичности и полемичности;
- объектом изучения являются люди, их профессиональные качества (компетенции), необходимые для будущей работе в определенной сфере;
- исследование проводится методами сбора информации у работодателя и у сотрудников учреждения или предприятия, их анкетирования и интервьюирования.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат по выявлению компетенций» включает в себя:

- подготовку плана исследования;
- подбор учреждения или предприятия, где будет осуществляться исследование;
- разработку форм анкет, вопросов для интервью;
- анкетирование и интервьюирование, сбор исходного материала;
- анализ и обобщение собранного материала, выработку авторских предложений и рекомендаций;
- формулирование и литературное изложение необходимых компетенций будущего работника в определенной сфере деятельности и оформление реферата.

Разработка плана состоит в правильном определении места, целей и задач исследования, составлении плана исследовательских мероприятий. В качестве места для исследования может быть выбрано значимое учреждение или предприятие, находящееся в регионе проживания обучающегося.

Основным методом исследования при подготовке работы «Реферат по выявлению компетенций» служат анкетирование и интервьюирование руководителей и сотрудников организации. Форма анкеты и вопросы интервью обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

Сбор статистики, используемой при выполнении реферата, осуществляется как путем поиска исходных данных в открытых источниках, так и путем самостоятельного сбора необходимых данных. Методы сбора и обработки статистики обучающийся должен разработать самостоятельно исходя из цели и задач реферативного исследования.

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать полученный материал, уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- определить значимые компетенции работников, предъявляемые к ним квалификационные требования;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты исследования.

Помимо анкетирования и интервьюирования может проводиться работа с внутренними локальными актами учреждения или предприятия (положениями, регламентами, должностными инструкциями), учебной и научной литературой. Такая работа осуществляется в следующем порядке:

- изучение правил допуска к внутренним локальным актам учреждения или предприятия, принятие мер по их изучению;
- просмотр и выборочное чтение общедоступной, служебной и иной литературы с целью получения общего представления об изучаемой личности, ее компетенциях, предъявляемых к ней квалификационных требованиях в определенной сфере профессиональной деятельности;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к документам для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

Пример задания

Выполните учебное задание в виде исследования методами анкетирования или интервью (форму анкеты и вопросы интервью вы должны разработать самостоятельно) с потенциальным работодателем, на тему какими компетенциями должен обладать будущий менеджер по управлению персоналом, сотрудник отдела кадров.

2.7 Реферат-презентация

Цель: изучить заданную тему реферативного исследования, состоящую в раскрытии актуальной проблемы учебной дисциплины, и наглядным образом продемонстрировать результаты проделанной работы в виде презентации.

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и полемичности и не обладающих свойствами алгоритмичности;
- работа состоит в раскрытии и обосновании (опровержении) определенного утверждения из рабочего учебника (юниты) на заданную тему;
- реферат состоит из двух частей: текстуальной, содержащей исследование на заданную тему; презентационной, наглядно демонстрирующей первую часть реферата.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-презентация» включает в себя:

- разработку плана исследования;
- поиск литературы, сбор исходного материала по теме рабочего учебника (юниты);
- анализ и обобщение собранного материала, выработку авторских предложений и рекомендаций;
- литературное изложение исследовательской проблемы и оформление реферата и презентации к нему.

Разработка плана состоит в правильном определении предмета, целей и задач исследования.

Первая (текстуальная) часть реферата готовится на основе изучения учебной и научной литературой. Такая работа осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

"Реферат-презентация" подготавливается также на основании статистических сведений. Поиск таких сведений осуществляется в основном в открытых общедоступных источниках.

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать материал по разделам;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить авторскую позицию по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования.
- по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

Вторая (презентационная) часть реферата готовится по материалам текстуальной части реферативного исследования и служит ее наглядным представлением для более полного и

глубокого понимания. Объем презентации не менее 10 слайдов. Формат файла презентации может быть любым: Microsoft Power Point, OpenOffice.org Impress и другие. Презентация вкладывается в файл шаблона в качестве одного из приложений.

Пример задания

Выполните учебное задание в виде реферата-презентации в формате Power Point на тему «Организованная преступность – угроза обществу».

2.8 Реферат-примеры

Цель: выявить существо изложенного в задании утверждения (проблемы) и научиться иллюстрировать ее на примере конкретных ситуаций (фактов).

Особенности реферата:

- вид реферативного задания выбирается для дисциплин, обладающих свойством конкретности и полемичности и не обладающих свойствами алгоритмичности;
- работа состоит в раскрытии и иллюстрировании определенного утверждения из рабочего учебника (юниты) на примере конкретных ситуаций или фактов;
- подбор примеров для иллюстрирования утверждения из рабочего учебника (юниты) осуществляется с учетом специфики учебной дисциплины, ее целей и задач.

Подготовка к выполнению реферата

Подготовка к выполнению работы «Реферат-примеры» включает в себя:

- определение сути и содержания предлагаемого утверждения;
- поиск литературы, сбор исходного материала по заданной теме;
- подбор различных примеров, определение наиболее актуальных и значимых;
- изложение выбранных примеров, их анализ и сопоставление;
- оформление реферата.

Определение сути и содержания предлагаемого утверждения из Юниты состоит в правильном определении предмета, целей и задач учебной дисциплины, конкретной темы исследования.

Работа с учебной и научной литературой осуществляется в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущего реферата;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала;
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

Сбор сведений и примеров при выполнении реферата осуществляется путем поиска исходных данных в различных источниках (учебниках, научных статьях, пособиях и т.п.).

При анализе и обобщении собранного материала обучающийся должен:

- систематизировать материал по предложенным из юниты утверждениям;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить авторскую позицию по рассматриваемым вопросам;
- дать определение понятиям, указать их содержание, структуру и взаимосвязь;

– сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования.

– по завершении написания реферата необходимо привести список логосов, которые студент должен составить в процессе написания реферата.

Обучающийся должен подобрать и проанализировать по два примера на каждое из представленных в задании утверждений.

Пример задания

Приведите по два примера к понятиям «конституционная монархия», «абсолютная монархия», «тоталитаризм», «авторитаризм», «Республика». Дайте определение понятиям данного реферата, укажите содержание, структуру и взаимосвязь понятий.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«РЕФЕРАТ»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.27;10

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА
ОБУЧЕНИЯ
«УСТНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ
ЭКЗАМЕН»**

Москва, 2021

Разработано И.А. Лёвиной

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ «УСТНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия с использованием компьютерного средства обучения «Устный электронный экзамен», включая подготовку обучающихся к началу занятия, описание процесса проведения занятия, а также порядок аттестации занятия.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

Занятие «Устный электронный экзамен» - вид занятия семинарского типа (практическое), цель которого проверка знаний обучающихся по дисциплине основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с видом аттестации по учебному плану (экзамен/зачет). Занятие проводится с помощью компьютерного средства обучения (КСО) «Устный электронный экзамен».

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется следующим образом:

- к зачету по дисциплине допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты текущего контроля по всем ЗЕТам (модулям) дисциплины;
- к экзамену по дисциплине ОПОП допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты текущего контроля по всем ЗЕТам (модулям) дисциплины и предэкзаменационному тестированию.

Допуск к занятию реализуется через сайт «Личная студия» обучающегося под его логином и паролем. При входе в Личную студию система академического администрирования «КАСКАД» допускает обучающегося к промежуточной аттестации.

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Материально-техническое обеспечение:

- серверы, обеспечивающие образовательный процесс и обслуживающие сайты;
- компьютер, оснащенный микрофоном, наушниками или колонками, с выходом в сеть Интернет.

Информационное обеспечение:

Программное обеспечение:

- компьютерные обучающие программы.

Интеллектуальные роботы:

- ПО «Комбат»;
- ИИР «Каскад».

3 ВЫБОР ЗАНЯТИЯ «УСТНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН» ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

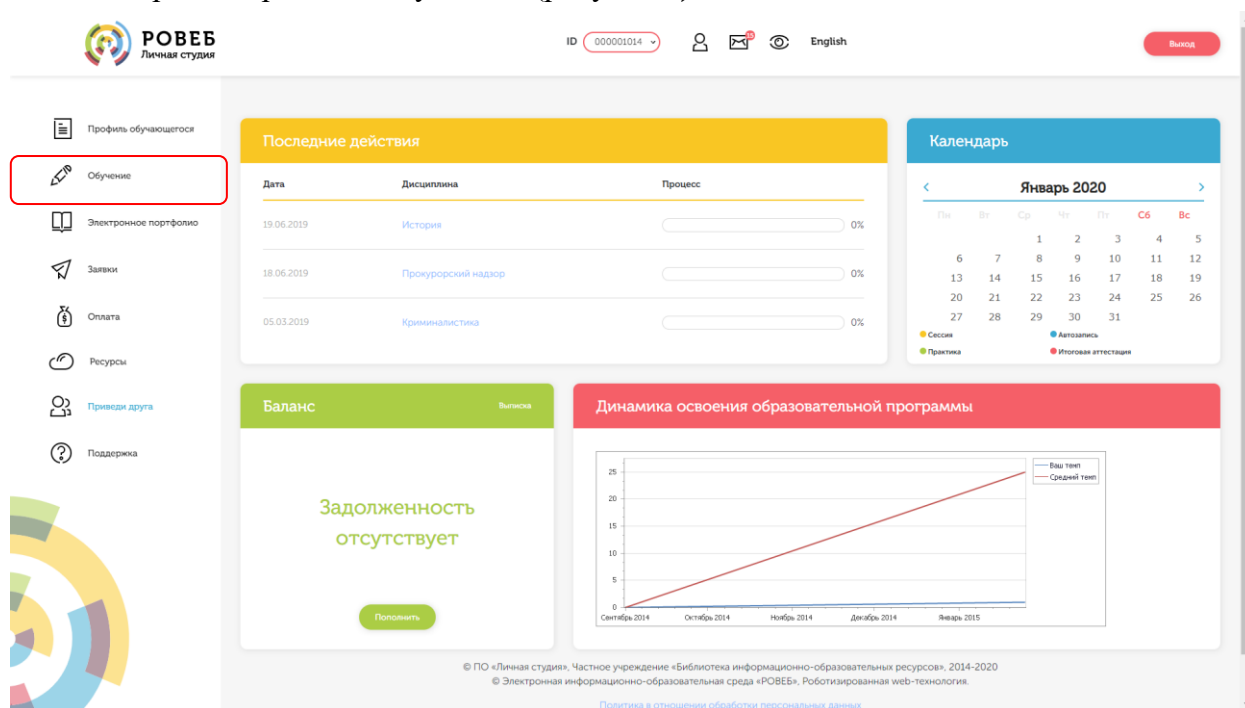
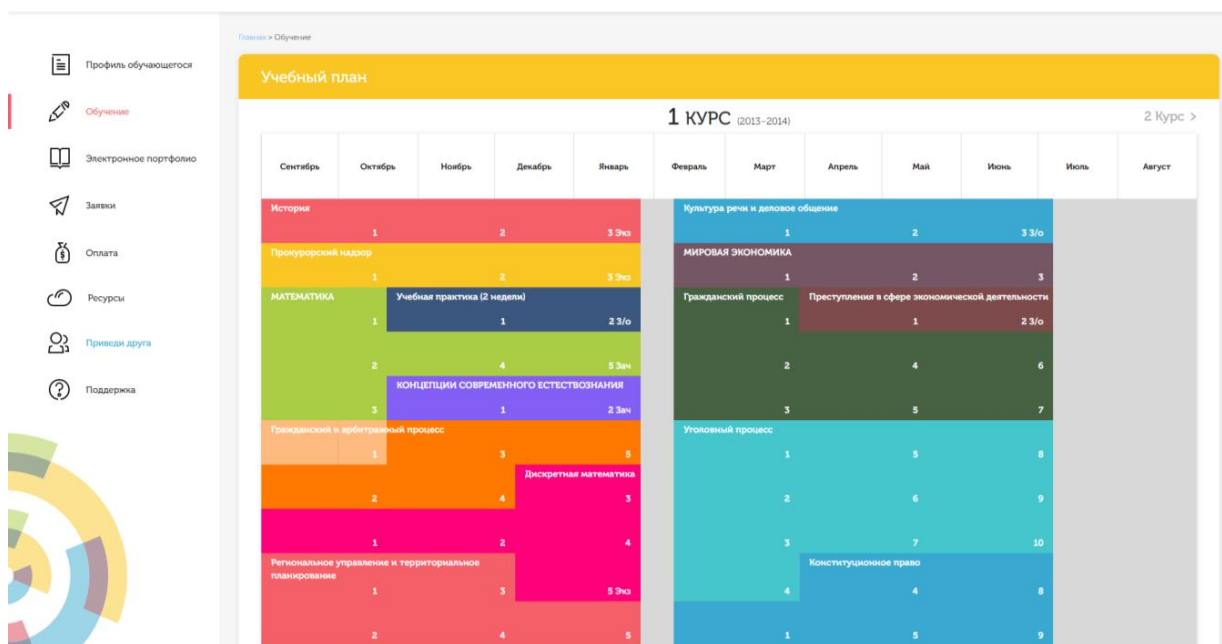


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.



Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.2 Этапы проведения занятия «Устный электронный экзамен»

КСО «Устный электронный экзамен» предназначено для проведения занятий «Устный электронный экзамен», «Устный электронный зачет» с использованием следующего учебного продукта: «Устный электронный экзамен».

В процессе проведения занятия «Устный электронный экзамен» для получения оценки за занятия обучающийся должен выполнить следующие этапы занятия

6. Провести асессмент (оценку) ответов на проблемно-ориентированные вопросы других обучающихся.
7. Подготовить устный ответ на предлагаемое обучающемуся проблемно-ориентированный вопрос, записать его и отправить на проверку.
8. Выполнить задания электронного тестирования.

4.3 Возможности КСО «Устный электронный экзамен»

Программный комплекс для проведения устного электронного экзамена в дистанционном режиме обеспечивает обучающимся следующие возможности

1. Планирование даты выполнения учебного занятия.
2. Проведение устного электронного экзамена в соответствии с расписанием.
3. Проведение биометрической идентификации обучающегося.
4. Выполнение асессмента ответов на проблемно-ориентированные задания других обучающихся.
5. Подготовка устного ответа на проблемно-ориентированный вопрос. Загрузка ответа для проверки. Если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то ответ на вопрос записывается на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.
6. Выполнение заданий электронного тестирования.
7. Отправка результатов выступлений на аттестацию.
8. Получение оценки за занятие.

4.4 Планирование даты выполнения учебного занятия

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Роверб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся предлагается электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия. При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих

занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания самозаписи занятий. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату. В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для записи необходимо

4. Запустить учебное занятие «Устный электронный экзамен».

5. В открывшемся информационном окне выбрать дату прохождения занятия. Выбор осуществляется нажатием левой клавиши мыши на соответствующей дате и нажав кнопку «Сохранить» (рисунок 3).

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Запись на занятие

6. Ожидайте подтверждения записи на занятие (рисунок 4)

Вы записаны на **2021-02-01**
 Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
 Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Информация об успешной записи на занятие

Дату самозаписи на занятие «Устный электронный экзамен» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Устный электронный экзамен». Откроется окно с информацией о дате записи на занятие (рисунок 4). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

4.5 Биометрическая идентификация личности

В процессе проведения устного электронного экзамена применяется биометрическая идентификация обучающегося (по фотографии).

Загрузка фотографии осуществляется один раз (рисунок 5), если не была загружена до этого. Далее загруженная фотография используется для идентификации при проведении всех устноречевых занятий (устное эссе, вебинар, устный электронный экзамен и т.д), до конца Вашего обучения.

Загрузка фото

Для прохождения занятия необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размера овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Сделать фото

Рисунок 5 Окно загрузки фотографии для идентификации личности

Фотография должна быть пригодна для однозначной идентификации Вашей личности. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.

Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные, загружаемые обучающимся, фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

При фотографировании и во время выступления сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.

Волосы не должны закрывать лицо.

Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.

При ошибочной загрузке идентификационной фотографии обучающимся необходимо в Личной студии, раздел «Помощь» создать обращение "Изменение фотографии". В указанном обращении необходимо дать пояснения о причинах изменения идентификационной фотографии и вложить файл с фото.

При возникающих проблемах идентификации, прохождения и аттестации занятия рекомендуется обратиться в службу онлайн-поддержки (СОП). При создании обращения обязательно необходимо указать наименование дисциплины, вид занятия. Доступ к сервису СОП осуществляется через раздел Помощь в Личной студии.

Загрузка фотографии с мобильных устройств, оснащенных камерами (мобильные телефоны, планшеты и т.д.)

При выполнении занятия через мобильное устройство программный комплекс позволяет сделать фотографию обучающегося при помощи встроенных средств мобильного устройства. Для этого нажмите на кнопку «Сделать фото», в открывшемся окне выберите приложение, с помощью которого Вы обычно делаете фотографию (чаще всего это «камера» или «фотокамера»), сделайте свою фотографию и нажмите кнопку «Сохранить».

Загрузка фотографии при выполнении занятия на компьютерах и ноутбуках

Для загрузки фотографии выберите заранее подготовленный и сохраненный файл идентификационной фотографии (рисунок 6).

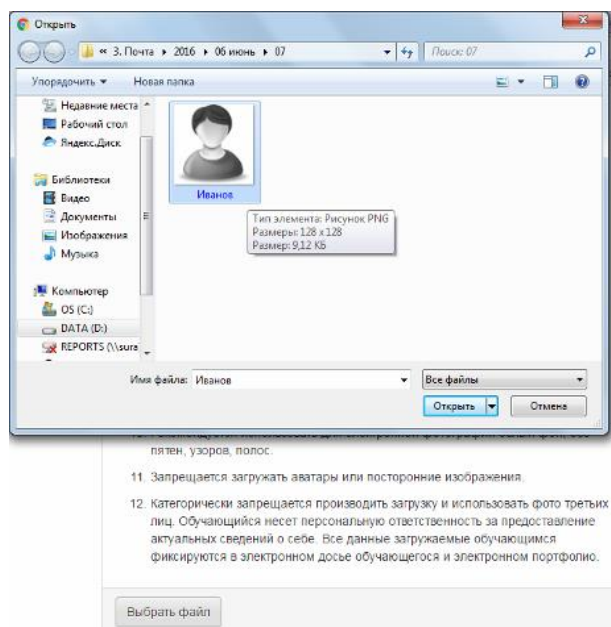


Рисунок 6 Загрузка идентификационной фотографии

После успешного создания (или успешной загрузки файла) фотографии на кнопке «Сделать фото» при создании фотографии с мобильных устройств или кнопке «Выбрать файл» при загрузке фотографии через компьютер или ноутбук режима появится значок (1) (рисунок 7). Необходимо нажать кнопку «Далее».

Загрузка фото

Для прохождения занятия необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размера овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Сделать фото **1**

Далее

Рисунок 7 Фотография успешно сделана (загружена)

4.6 Выполнение ассессмента

Для выполнения ассессмента необходимо запустить занятие «Устный электронный экзамен» одним из способов, описанным в пункте 3 настоящих методических указаний.

Овладение методикой подготовки собственного устного выступления с учетом предъявляемых требований – полноты раскрытия темы, грамотности в формулировке предложений, логичности, последовательности в изложении и аргументации – позволяет обучающемуся выступать ассессором при оценке выступлений других обучающихся на заданную тему, тем самым закрепляя сформированность универсальных и профессиональных компетенций .

В рамках выполнения данного этапа учебного занятия обучающемуся на ассессмент предоставляется записи проблемно-ориентированных вопросов нескольких обучающихся, выбираемые случайным образом из базы проблемно-ориентированных вопросов. В процессе занятия обучающийся прослушивает выступления по проблемно-ориентированным вопросам. После каждого прослушанного выступления ассессор проставляет оценки по каждому критерию по четырехбалльной шкале – от двух до пяти. При этом ассессор может выставить десятые доли балла.

Доброжелательный совет.

Проходя ассессмент, Вам необходимо в поле «Доброжелательный совет» оставить совет коллеге. При написании совета Вы можете не только написать свои мысли, но и воспользоваться шаблонами советов (рисунок 8). Текст из шаблонов можно дополнять своими словами.

Устный экзамен

Перейти в Личную студию

Введение 1 2 3 4 5 Сохранить

Проблемно ориентированный вопрос:

Расскажите об образовании СССР, демонстрируя способность к самообразованию

Видео:

Профессиональные компетенции:

2

Общекультурные компетенции:

2

Доброжелательный совет от ассессора:

ОТМЕНА ВВОДА ТЕКСТА

Добавление совета из шаблона:

Текст выступления не совпадает с объявленной темой. Рекомендуется повторить выступление, устранив это несоответствие.

Проблемы с видеоизображением. Необходимо наладить работу камеры и терминала.

Проблемы со звуком. Необходимо наладить работу камеры и терминала.

Лицо выступающего плохо освещено. Рекомендуется не размещать светильники сзади и сбоку от выступающего.

Есть признаки того, что выступающий читает текст выступления. Рекомендуется большую часть времени смотреть прямо в камеру.

Рисунок 8 Доброжелательный совет

Рекомендации при написании доброжелательного совета:

- К каждому занятию предъявляются определённые требования, с которыми все обучающиеся должны знакомиться самостоятельно (с помощью методических указаний). Если ассессируемая работа не соответствует требованиям, можно отметить это в своём совете, добавив личные рекомендации по исправлению ситуации в будущих работах Вашего коллеги;
- Чем более подробный совет Вы дадите, тем больше вероятность, что Ваш коллега сможет им воспользоваться;
- При написании совета другим обучающимся необходимо проявлять уважение, общую культуру и деловой этикет.

Качество выступления каждого из участников оценивается по следующим критериям:

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

3. При оценивании качества выступлений докладчиков ассессор должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

4. Ассессмент считается выполненным в том случае, если ассессор проставил оценки по всем критериям, и если объективность его оценок будет подтверждена статистическими методами.

5. Признаки академического деликта, при наличии которых ассессор обязан выставить оценку – 2 балла:

- ответ на задание не соответствует теме проблемно-ориентированного вопроса;
- ответ на задание является плагиатом из неизвестного источника. Признаки:
 - назидательный стиль изложения;
 - приведение примеров для усвоения материала;
 - ссылки на части (разделы) работы, отсутствующие в ответе;
 - научный апломб, свойственный профессиональным ученым.

6. Ассессмент выступлений является анонимным, персональные данные обучающихся-ассессоров сохраняются в тайне.

7. По окончании ассессмента всех представленных устных ответов необходимо нажать кнопку «Далее» для перехода к следующему этапу.

8. Обучающимся, впервые проходящим устноречевые виды занятий, будет предложено самостоятельно осуществить загрузку собственного фото в систему, для последующей идентификации (смотрите раздел «**Биометрическая идентификация личности**»). Все материалы, загружаемые обучающимся, проходят обязательную сверку с информацией в личном деле обучающегося.

9. После завершения этапа ассессмента (прослушивания и оценки всех предлагаемых выступлений) отобразится сообщение о завершении этапа ассессмента.

10. Проверка результатов ассессмента осуществляется строго 24 ч. Режим записи ответа на проблемно-ориентированный вопрос будет доступен только после получения положительного результата за ассессмент.

4.7 Подготовка ответа на проблемно-ориентированный вопрос. Загрузка ответа для проверки

1. На этапе подготовки ответа на проблемно-ориентированный вопрос обучающийся должен определиться с местом своей учебной деятельности. Если это будет айдинг-центр, то необходимо спланировать свой приезд. Если это будет собственное электронное рабочее место, то обучающийся должен самостоятельно подготовить его.

2. Многообразие устройств, позволяющих записывать видео, не позволяет сформировать единую инструкцию. Это может быть планшетный компьютер, смартфон и настольный ПК с веб-камерой. Порядок осуществления записи в этом случае целиком и полностью определяется инструкцией и руководствами производителей указанного оборудования. Поэтому прежде чем осуществлять видеозапись, обучающийся должен внимательно ознакомиться с документацией. Это может быть руководство к веб-камере, смартфону и т.д.

3. Обязательным условием является наличие в видеозаписи изображения автора, который самостоятельно произносит ответ на проблемно-ориентированный вопрос. Причем докладчик может представлять в кадре дополнительный иллюстративный материал, необходимый для полного раскрытия темы. Изображение иллюстративного материала не должно занимать более 30 % ответа. Иллюстративный материал может демонстрироваться в виде рисунков или видео. Обучение в образовательной организации подразумевает наличие определенного уровня общей культуры и делового этикета, поэтому у докладчика должен быть опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, речи и фона, выражающий уважение к другим участникам образовательных отношений.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры;
- представиться перед выступлением (ФИО).
- озвучить название дисциплины, занятия и темы работы.
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры, иначе будет

виден лишь силуэт докладчика, и обучающийся не пройдет биометрическую идентификацию. Лицо должно быть хорошо освещено и должно полностью попадать в кадр. Пренебрежения требованиями приведут к необходимости повторного прохождения занятия.

В связи с проводящейся идентификацией обучающегося, при записи устного ответа не рекомендуется: отворачиваться от камеры, показывать слайды, закрывать лицо и т.д.

Не идентифицированные устные ответы не принимаются к аттестации. В этом случае потребуются повторное прохождение занятия.

4. В результате видеозаписи обучающийся должен получить файл, который отвечает следующим условиям:

- размер файла: максимум – 500 Мб;
- длительность видео: от 120 до 240 сек (от 2 минут до 4 минут).

Если файл не будет отвечать указанным требованиям, его загрузка для дальнейшей аттестации в образовательной организации будет невозможна.

От обучающегося не требуется предварительно письменно излагать полный текст ответа. Рекомендуется только тезисно записывать ключевые слова основных мыслей и положений, которые потом перед камерой обучающийся должен будет изложить развернуто, опираясь на изученный материал.

Читать заранее написанный текст запрещается. Допускается кратковременное обращение к тезисным записям.

4.6.1 Режим записи ответа на проблемно-ориентированный вопрос

5. Отправка работы на аттестацию производится в период, определенный автоматически при записи на выполнение учебного занятия «Устный электронный экзамен».

Для отправки работы необходимо:

- провести селф-ассесмент, который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы;
- загрузить или записать файл устного выступления.

Далее эти разделы описаны подробно.

4.6.2 Проведение селф-ассесмента

Селф-ассесмент включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (рисунок 9);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения).

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассесмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

Устный экзамен

На данном этапе Вам необходимо самостоятельно подготовить и загрузить видео-файл ответа на поставленный вопрос.

Напоминание: Вы должны завершить экзамен сегодня 2017-10-11 до 23:59.

По дисциплине:	История (курс 1)
Подготовил:	Иван
Проблемно ориентированный вопрос:	Перечислите последствия коллективизации сельского хозяйства – она была ошибкой или стратегически верным шагом на пути развития страны
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	2 ▼
Общекультурные компетенции:	2 ▼

Файл видео (2-4 мин., до 500 МБ):

Выбрать файл

Сохранить

Рисунок 9 Проведение селф-ассесмента

4.6.3 Загрузка файла устного выступления по проблемно-ориентированному вопросу

Загрузите занятие «Устный электронный экзамен» и в поле «Файл видео (2-4 мин., до 500 МБ)» (рисунок 10) нажмите на кнопку «Выбрать файл». В появившемся окне выберите файл ответа на проблемно-ориентированный вопрос, записанный согласно пункту 4.6, и нажмите кнопку «Сохранить».

Устный экзамен

На данном этапе Вам необходимо самостоятельно подготовить и загрузить видео-файл ответа на поставленный вопрос.

Напоминание: Вы должны завершить экзамен сегодня 2017-10-11 до 23:59.

По дисциплине:	История (курс 1)
Подготовил:	Иван
Проблемно ориентированный вопрос:	Перечислите последствия коллективизации сельского хозяйства — она была ошибкой или стратегически верным шагом на пути развития страны
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	2 ▼
Общекультурные компетенции:	2 ▼
Файл видео (2-4 мин., до 500 МБ):	Выбрать файл Сохранить

Рисунок 10 Загрузка файла устного ответа на проблемно-ориентированный вопрос

6. После этого в поле «Файл видео (2-4 мин., до 500 МБ)» появится сообщение «Идет загрузка на сервер» (рисунок 11).

По дисциплине:	История (курс 1)
Подготовил:	Иван
Проблемно ориентированный вопрос:	Перечислите последствия коллективизации сельского хозяйства — она была ошибкой или стратегически верным шагом на пути развития страны
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	2 ▼
Общекультурные компетенции:	2 ▼
Файл видео (2-4 мин., до 500 МБ):	Идет загрузка на сервер...

Рисунок 11 Загрузка на сервер файла устного ответа

7. После удачной загрузки на экране появится новое окно, где будет написано, что файл устного ответа находится на конвертации.

8. В случае неудачной загрузки (например, не пройдена биометрическая идентификация, так как загруженная ранее фотография обучающегося не совпала с видео-изображением) отобразится окно с предупреждением (рисунок 12). Вам необходимо записать ответ на задание заново и отправить его повторно на проверку.

По дисциплине:	Программирование (курс 1)	
Подготовил:	Далия Мохамед Мохамед	
Проблемно ориентированный вопрос:	Свободная тема	
Статус обработки:	Нарушение нормоконтроля: предварительная идентификация не пройдена. Имеются признаки не совпадения идентификационного фото и видео изображения обучающегося. После исправления ошибки, можете загрузить работу повторно.	
Файл видео (до 100 МБ):	Выбрать файл	Сохранить

Рисунок 12 Ошибка при конвертации файла ответ на задание: не пройдена идентификация

9. Ответ на задание можно считать загруженным полностью, когда статус обработки сменится на «Отправлена на проверку».

10. Записанный устный ответ на проблемно-ориентированный вопрос проверяется профессорско-преподавательским составом в течение 7-10 дней.

11. После получения положительной оценки за устный ответ на проблемно-ориентированный вопрос станет доступен третий этап сдачи устного электронного экзамен – этап электронного тестирования.

4.8 Этап электронного тестирования

На этапе электронного тестирования обучаемому выдается замешанный вариант тестовых заданий. Предлагаются задания шести типов

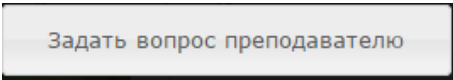
1. Задание с единственным выбором ответа. Содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких.
2. Задание с множественным выбором ответов. Содержит вопрос, в котором необходимо выбрать несколько ответов из предложенных.
3. Задание на установление парного соответствия. Необходимо сопоставить элементы двух списков.
4. Задание на ввод ответа – необходимо ввести ответ с клавиатуры.
5. Задание на упорядочивание. Необходимо упорядочить список вариантов ответа.
6. Голландский тест. Содержит утверждения, требующие определить верность всех утверждений.

4.7.1 Выполнение заданий этапа электронного тестирования

Принцип работы с программой

Рабочее окно содержит следующие кнопки:

Задать вопрос преподавателю

– кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю в рамках занятий в работе с информационной базой знаний;

– кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с занятием.

В нижней части экрана представлены номера всех заданий. Текущее задание выделено красной рамкой, выполненные задания выделены серым цветом, невыполненные задания – синим цветом.

В правом верхнем углу экрана расположен счетчик времени. Время занятия ограничено, поэтому следите за временем.

Также можно пропускать и возвращаться к пропущенным заданиям.

После ответа на задание следует нажать кнопку «Вперед», и система осуществит переход к следующему заданию (рисунок 13).

Вопрос Осталось времени 01:18:25

Найдите соответствия между стадиями отличий кредита от денег

первое отличие кредита от денег	наблюдается при отсрочке платежа за тот или иной товар
третье отличие кредита от денег	связано с различием потребительных стоимостей
второе отличие кредита от денег	прослеживается в их движении
четвертое отличие кредита от денег	является различие состава участников

< Назад Вперед > Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 13 Рабочее окно этап электронного тестирования

После ответов на все вопросы необходимо нажать кнопку «Закончить». При этом на экране отобразятся результаты прохождения занятия.

4.7.2 Правила работы с различными типами заданий

Задание с единственным выбором ответа

Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 14.

Правильный ответ выбирается щелчком левой клавиши мыши на круглой метке. Выбор можно изменить, щелкнув левой кнопкой мыши по другой метке.

Вопрос

Осталось времени
? 01 : 19 : 57

Макроэкономический показатель личный доход

Ответы

- ☐ личный доход
- ☐ характеристики экономического развития страны и благосостояния ее граждан
- ☐ национального дохода на душу населения
- ☐ позволяет оценить размер суммарного дохода, полученного домашними хозяйствами

< Назад Вперед > Закончить

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						

Рисунок 14 Задание с единственным выбором ответа

Задание с множественным выбором ответов

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 15.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

Осталось времени
? 01 : 18 : 50

Какие виды расходов относятся к затратам на производство

Ответы

- ☐ капитальный, средний и текущий ремонт
- ☐ платежи за предельно допустимые выбросы (сбросы загрязняющих веществ)
- ☒ уход, содержание и эксплуатацию машин и оборудования
- ☒ обязательное страхование имущества предприятия
- ☐ налоги, сборы, отчисления в специальные внебюджетные фонды, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком

< Назад Вперед > Закончить

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						

Задание на установление парного соответствия

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 16.

Вопрос Осталось времени: 01:18:25

Найдите соответствия между стадиями отличий кредита от денег

первое отличие кредита от денег	наблюдается при отсрочке платежа за тот или иной товар
третье отличие кредита от денег	связано с различием потребительных стоимостей
второе отличие кредита от денег	прослеживается в их движении
четвертое отличие кредита от денег	является различие состава участников

< Назад Вперед > Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 16 Задание на установление парного соответствия

Необходимо нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка элементу левого списка.

Задание на ввод ответа

Задание на ввод ответа представлено на рисунке 17.

Вопрос Осталось времени: 01:17:47

В странах с рыночной экономикой, таких как США, ФРГ, Япония, Италия призваны ли заменить субвенции обозначенные дотации на покрытие разрыва между доходами и расходами бюджетов и несут ли целевой характер

Введите свой ответ

< Назад Вперед > Закончить

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Рисунок 17 Задание на ввод ответа

Ответ необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использования каких-либо объектов Microsoft Word.

Задание на упорядочивание вариантов ответа

Задание на упорядочивания списка вариантов ответов представлено на рисунке 18.

Вопрос Задать вопрос преподавателю Осталось времени 01:17:59

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

Рисунок 18 Задание на упорядочивание списка вариантов ответа

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

Голландский тип

Задание голландского типа представлено на рисунке 19.

Верны ли определения?

А) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer

В) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети

Подберите правильный ответ

Ответы

- ☐ А – да, В – да
- ☐ А – нет, В – да
- ☐ А – да, В – нет
- ☐ А – нет, В – нет

Рисунок 19 Голландский тест

В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа.

4.9 Аттестация занятия

Оценивание результатов выполнения занятия «Устный электронный экзамен» осуществляется на всех этапах его выполнения.

Участники устного электронного экзамена оцениваются на этапе ассессмента и ответа на проблемно-ориентированный вопрос профессорско-преподавательским составом по следующим критериям:

- наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других участников дискуссии и др.);
- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении участника дискуссии профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет);
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий др.

На этапе тестирования оценивание результатов осуществляется автоматизировано программными средствами.

По результатам всех трех этапов выставляется общая оценка.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОМПЬЮТЕРНОГО СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ
«УСТНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.29;2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПРОХОДЯЩИХ
ПРАКТИКУ**

Москва, 2021

Разработано Д.П. Гуриным, доц.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Методические указания подготовлены для обучающихся и руководителей практики при организации и проведении различных видов практики.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является обязательной для руководителей практики и обучающихся при организации и проведении различных видов практики.

Настоящая инструкция определяет требования охраны труда и техники безопасности для обучающихся всех форм обучения образовательной организации, проходящих все виды практик.

2 ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

2. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

3. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

4. О пожарной безопасности [Текст] : Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

5. Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях: Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

6. Положение о практической подготовке обучающихся. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Требования к обучающимся, проходящим практику:

3.1.1 Обучающийся, вышедший на практику, допускается к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (дневник, направление, индивидуальное задание), а также наличия отметки о прохождении инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и обучения навыкам оказанию доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев.

3.1.2 Инструктаж проводится руководителями практики по направляющим кафедрам образовательной организации. Проведение всех видов инструктажей должно фиксироваться в протоколе организационного собрания по вопросам прохождения всех видов практик (приложение А), с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж в контрольном листе (приложение Б), которые хранятся на кафедре.

3.1.3 Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, должен заканчиваться обязательной проверкой знаний в виде устного опроса.

3.1.4 При прибытии на место прохождения практики обучающийся должен пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на данном рабочем месте.

3.1.5 Каждый обучающийся, приступающий к практике на рабочем месте, должен знать:

- план эвакуации при пожаре и в случае ЧС (чрезвычайной ситуации);
- правила действий при возникновении пожара;
- место расположения первичных средств пожаротушения и правила их применения;
- место хранения медицинской аптечки.

3.1.6 Обучающемуся, проходящему практику, следует:

- знать и соблюдать внутренний трудовой распорядок;
- соблюдать режим труда и отдыха на рабочем месте;
- иметь опрятный внешний вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- ходить в помещениях спокойным шагом и не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам.

3.1.7 Обучающемуся, проходящему практику, запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2 Работа обучающихся при прохождении практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа с офисной техникой (компьютер, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – ограничение двигательной активности, монотонность и значительное зрительное напряжение, поражение электрическим током;

- использование бытовых электроприборов (чайник, кофеварка и прочая бытовая техника) – поражение электрическим током, ожоги;

- пользование электроосвещением (потолочные светильники, настольные лампы) – поражение электрическим током;

- использование стремянок и лестниц – падение с высоты;

- вне рабочего места (по пути следования к месту практики и обратно) – движущиеся автомобили и прочие виды транспорта, неудовлетворительное состояние дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.) – получение травмы в ДТП, получение травмы при падении.

3.3 Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность за производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой в соответствии с действующим законодательством и требованиями норм и правил охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

4 ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

4.1 Прибыть на рабочее место заблаговременно для исключения спешки и, как правило, падения и получения травмы.

4.2 Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 градусов, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 градусов). Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60–80 см.

4.3 Отрегулировать уровень освещенности рабочего места. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 × 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

4.4 Отрегулировать кресло по высоте.

4.5 Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

4.6 Проверить визуально исправность оборудования.

4.7 О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

5 ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

5.1 На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

5.1.1 Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за компьютером необходимо делать 15 минутный перерыв с выполнением физических упражнений.

5.1.2 Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

5.1.3 Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

5.2 При работе с электроприборами и оргтехникoй (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

5.2.1 Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

5.2.2 Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

5.2.3 Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

5.2.4 Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

5.2.5 Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

5.2.6 При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

5.3 По пути к месту практики и обратно:

5.3.1 Избегать экстремальных условий на пути следования.

5.3.2 Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

5.3.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

5.3.4 В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

6 ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

6.1 Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыгание текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

6.2 Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

6.3 В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

6.4 При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы.

6.5 При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

7 ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

7.1 Привести в порядок рабочее место. Для уборки мусора и отходов использовать щетки, совки и другие приспособления.

7.2 Отключить электрооборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

7.3 При выходе из здания обучающийся обязан:

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Приложение А

ПРОТОКОЛ №

Организационного собрания по вопросам организации и прохождения _____
(вид практики)

практики кафедры _____

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Руководитель практики от кафедры:

Обучающиеся:

1.

2.

...

Повестка:

1. О прохождении практики обучающимися (обсуждение организационных моментов, методических рекомендаций, оформление документации).
2. Проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику.
3.

Вопрос 1.

Слушали:

Выступили:

Решили:

Вопрос 2.

Слушали:

Выступили:

Решили:

.....

Председатель:

Секретарь:

Приложение Б

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ №

Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику

Факультет _____ Курс _____ Группа _____

Фамилия и должность проводившего инструктаж: _____

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№ П/П	Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	ПОДПИСЬ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Инструктаж по технике безопасности провел и знания проверил:

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.30;6

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«УСТНЫЙ ДОКЛАД»**

Москва, 2021

Разработано В.А. Басовым, к.ф.-м.н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «УСТНЫЙ ДОКЛАД»

Методические указания содержат описание порядка прохождения учебного занятия «Устный доклад». Обучающийся знакомится с методикой подготовки публичного выступления в виде доклада по учебной дисциплине на заданную тему, изучает и осваивает технику создания аудио-визуальной электронной версии доклада, порядок отправки работы для последующей её аттестации, учится выступать в роли ассессора и оценивать качество выступлений других участников занятия.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Деликт (академический) (от лат. *delictum* – проступок, правонарушение) – обманное действие обучающегося при выполнении учебного занятия или аттестационной процедуры.

Критерии (др.-греч. κριτήριον – способность различения, средство суждения, мерило) – один из показателей качества, оцениваемый при аттестации результативного занятия.

Социализация (от лат. *socialis* – общественный) – процесс усвоения индивидом образцов поведения, психологических установок, социальных норм и ценностей, знаний, навыков, позволяющих ему успешно функционировать в обществе.

Устный доклад - вид учебного занятия, в рамках которого обучающийся на основе различных литературных источников, а также интернет источников составляет доклад (развёрнутое изложение) на определённую тему.

Ассессор – специалист, привлекаемый для выдачи оценки явления с использованием специальных знаний. В рамках занятия «Устный доклад» в качестве ассессора выступает обучающийся (квази-ассессор), которому поручено преподавателем (тьютором) на основе разработанных основных критериев оценить качество устных эссе других обучающихся на заданную тему с целью формирования и развития у ассессора-обучающегося контрольно-оценочной компетенции как одного из важнейших профессиональных умений выпускника образовательной организации.

Ассесмент – учебное занятие в рамках коллегиальной среды по оцениванию обучающимися творческих работ других обучающихся.

Тезисы — кратко сформулированные основные положения, главные мысли научного труда, статьи, доклада, курсовой или дипломной работы и т. д.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель учебного занятия – формирование у обучающихся универсальных, профессиональных посредством подготовки устного выступления (доклада) и осуществления его видеозаписи, формирование и развитие у обучающихся умений критического анализа и объективного оценивания явлений гуманитарной и профессиональной культуры, в том числе устного эссе.

Задачи учебного занятия:

- формирование у обучающихся навыков и умений планирования учебной деятельности, самоорганизации выполнения учебного задания и подготовки к занятию;
- развитие методики подготовки выступления (эссе) по заданной теме;
- освоение обучающимися общих принципов формирования электронной аудиовизуальной версии устного выступления (эссе);
- получение обучающимися практических навыков и умений работы в информационных средах передачи цифровых данных;
- обучение студентов методике многокритериального оценивания творческой работы - устного эссе;
- формирование навыков и умений критического оценивания рецензируемой работы и выставления оценки по каждому критерию;

- развитие у обучающегося мотивации к самооценке при выполнении творческих работ.

Продолжительность учебного занятия определяется продолжительностью следующих этапов:

- подготовка и цифровая запись текста заранее подготовленного устного эссе по дисциплине – 70 мин;
- ассесмент устных эссе других обучающихся – 90 мин;
- отправка работы на аттестацию посредством электронной информационно-образовательной среды "Ровеб" – 20 мин.

4. Аттестация обучающихся производится в три этапа:

- роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль);
- ассесмент обучающимися (взаимооценка);
- оценивание преподавателем.

Место проведения занятия: учебное занятие проводится с использованием электронного информационного ресурса «Устный доклад» и может проходить как в аудитории, так и независимо от места нахождения обучающегося в онлайн-режиме при наличии у обучающегося персонального компьютера или другого персонального устройства с функцией видеокамеры и микрофона, подключения к сети Интернет, а также в офлайн-режиме при отсутствии подключения к сети Интернет.

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Для технологического обеспечения учебного занятия «Устный доклад» применяется электронная информационно-образовательная среда «Ровеб», которая относится к категории информационно-образовательных сред (ИОС). ИОС – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ГОСТ Р 53620-2009. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения).

Электронное рабочее место обучающегося, оснащенное ЭВМ для подготовки и отправки подготовленного файла УД, должно удовлетворять следующим требованиям:

- интернет-соединение с рекомендуемой скоростью 1024 Кбит/с;
- браузер: рекомендуется использовать HTML5-совместимые: Mozilla Firefox, Internet Explorer 9 (или более поздней версии), Google Chrome, Android Browser, Safari, Яндекс и др.

Подключение к Интернету: требуется коммутируемый или широкополосный доступ к Интернету (предоставляется отдельно). За местную или междугороднюю связь может взиматься плата.

Графический или видеоадаптер, аудиокарта: видеоадаптер или видеодрайвер, поддерживающий Microsoft DirectX 9.0.

Дополнительное оборудование: веб-камера, микрофон.

Дополнительные обязательные программы: программное обеспечение веб-камеры, Применение ИОС "Ровеб" позволяет гарантированно обеспечивать проведение учебного занятия

«Устный доклад» независимо от места нахождения обучающегося. Вход в ИОС "РовЕБ" для обучающихся осуществляется индивидуально посредством авторизации в «Личной студии».

3 Способы выбора занятия «Устный доклад»

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

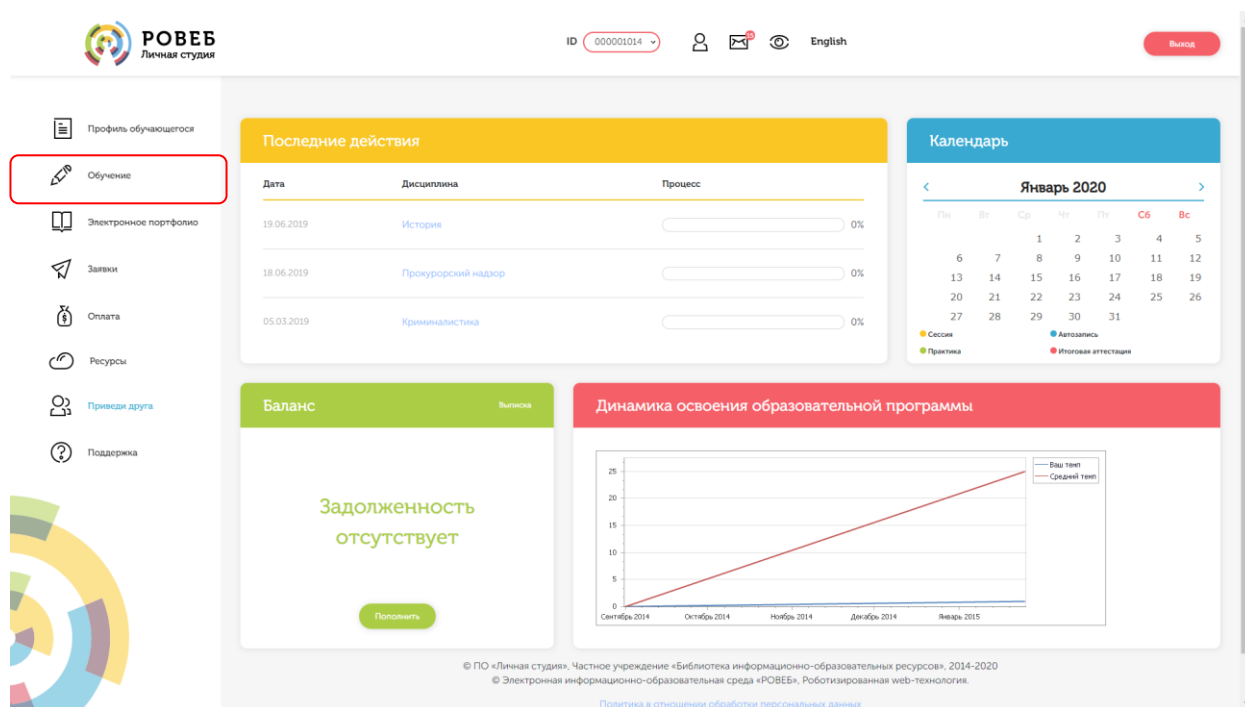


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

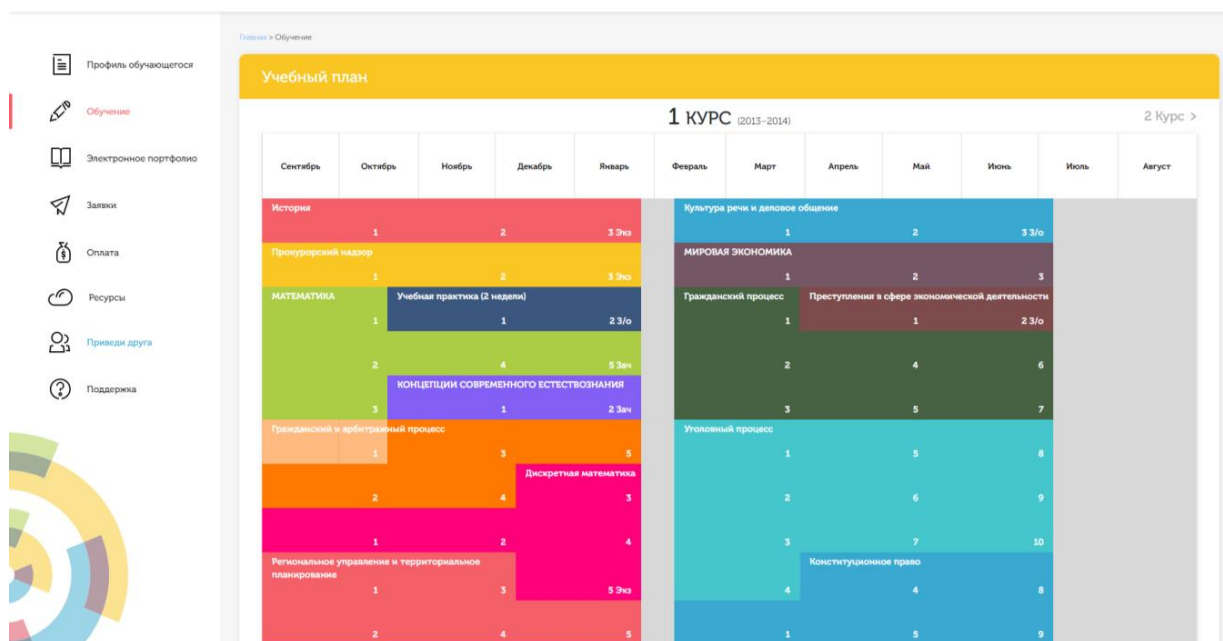


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1 Порядок проведения занятия «Устный доклад»

Учебное занятие «Устный доклад» выполняется в следующем порядке:

- планирование даты выполнения учебного занятия «Устный доклад»;
- ознакомление с темой устного доклада;
- подготовка выступления к учебному занятию «Устный доклад». Если занятие проводится по дисциплине иностранного языка, то выступление записывается на языке, соответствующем изучаемой дисциплине.
- выполнение асессмента устных докладов других обучающихся;
- подготовка электронного файла выступления к учебному занятию «Устный доклад»;
- отправка работы на аттестацию.

4.2 Планирование даты выполнения учебного занятия «Устный доклад»

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Ровесб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия «Устный доклад». При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания автозаписи занятий. В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие «Устный доклад». В появившемся окне (рисунок 3) записаться на подходящую дату, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить».

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Автозапись на занятие «Устный доклад»

Появится окно с информации об успешной записи (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
 Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
 Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Автозапись на занятие «Устный доклад» успешно выполнена

Дату автозаписи на занятие «Устный доклад» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Устный доклад». Откроется окно с информацией о дате записи на занятие (рисунок 4). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

4.3 Ознакомление с темой устного доклада

Тема учебного занятия «Устный доклад» подбирается обучающемуся автоматически и отображается после выбора даты выполнения учебного занятия «Устный доклад» (рисунок 4).

Тему можно просмотреть также позднее в любой момент, запустив занятие «Устный доклад».

4.4 Подготовка выступления к учебному занятию «Устный доклад»

Подготовка выступления к учебному занятию «Устный доклад» состоит из следующих этапов.

1. *Формулировка цели доклада.* Цель доклада должна быть сформулирована обучающимся с самого начала, поскольку она определяет центральную идею выступления, его основной тезис. Цель должна быть краткой, ясной и однозначной, не содержащей противоречий.

2. *Поиск и подбор материалов по теме доклада.* Обучающийся должен осуществить самостоятельный поиск и отбор литературы и иных материалов по теме доклада. Отобранный материал должен носить актуальный характер. Например, время издания литературы, выхода социологических опросов, статистических материалов и журнальных статей не должно превышать 5 лет. Исключением являются работы, требующие ссылки на исторические и литературные источники, время создания которых определяется темой доклада. Для планируемых к цитированию нормативных актов должны быть определены статусы – "действующий" или "отменен".

3. *Составление плана доклада.*

Доклад в обязательном порядке должен содержать следующие разделы:

- введение (вступление): определяются тема доклада, ее актуальность, и поставленная цель, используемые основные литературные источники;

- основная часть: раскрывается основное содержание доклада;

- заключение: делаются выводы и подводятся общие итоги выступления.

4. *Проработка текста доклада.*

Примерное распределение материала:

- введение – 10–15 %;

- основная часть – 60–65 %;

- заключение – 20–30 %.

От обучающегося не требуется предварительно письменно излагать полный текст доклада. Рекомендуется только тезисно записывать ключевые слова основных мыслей и положений,

которые потом перед камерой обучающийся должен будет изложить развернуто, опираясь на изученный материал.

Читать заранее написанный текст запрещается. Допускается кратковременное обращение к тезисным записям.

4.5 Выполнение ассессмента

1. Овладение методикой подготовки собственного устного выступления с учетом предъявляемых требований – полноты раскрытия темы, грамотности в формулировке предложений, логичности, последовательности в изложении и аргументации – позволяет обучающемуся выступать ассессором при оценке выступлений других обучающихся на заданную тему, тем самым закрепляя сформированность универсальных и профессиональных компетенций.

В рамках выполнения данного этапа учебного занятия «Устный доклад» обучающемуся на ассессмент предоставляется записи выступлений нескольких докладчиков, выбираемые случайным образом из базы проведенных устных докладов. В процессе занятия обучающийся прослушивает устные выступления. После каждого прослушанного выступления ассессор проставляет оценки по каждому критерию по четырехбалльной шкале – от двух до пяти. При этом ассессор может выставить десятые доли балла. Дополнительно ассессор может дать совет студенту-автору оцениваемой работы.

2. **Доброжелательный совет.** Проходя ассессмент, Вам необходимо в поле «Доброжелательный совет» оставить совет коллеге. Совет Вы можете не только своими словами, но и воспользоваться шаблонами советов (рисунок 5). Текст из шаблонов также можно дополнять своими словами.

Рекомендации при написании доброжелательного совета:

– К каждому занятию предъявляются определённые требования, с которыми все обучающиеся должны знакомиться самостоятельно (с помощью методических указаний). Если ассессируемая работа не соответствует требованиям, можно отметить это в своём совете, добавив личные рекомендации по исправлению ситуации в будущих работах Вашего коллеги;

– Чем более подробный совет Вы дадите, тем больше вероятность, что Ваш коллега сможет им воспользоваться;

– При написании совета другим обучающимся необходимо проявлять уважение, общую культуру и деловой этикет.

Тема:	В хронологической последовательности проанализируйте дальнейшие события периода «смутного времени» (поход Лжедмитрия II, начало открытой польской интервенции в Россию, семибоящина, борьба против польской интервенции и роль народного ополчения, возглавленного К. Мининым и Д. Пожарским в этой борьбе)	
Видео:		
Профессиональные компетенции:		
Общекультурные компетенции:		
Доброжелательный совет от ассессора:	ОТМЕНА ВВОДА ТЕКСТА	
Добавление совета из шаблона:	Текст выступления не совпадает с объявленной темой. Рекомендуется повторить выступление, устранив это несоответствие. Проблемы с видеоизображением. Необходимо наладить работу камеры и терминала. Проблемы со звуком. Необходимо наладить работу камеры и терминала.	

Рисунок 5. Доброжелательный совет

Качество выступления каждого из участников оценивается по следующим критериям:

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет).
- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

3. При оценивании качества выступлений докладчиков ассессор должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

4. Ассессмент считается выполненным в том случае, если ассессор проставил оценки по всем критериям, и если объективность его оценок будет подтверждена статистическими методами.

5. Признаки академического деликта, при наличии которых ассессор обязан выставить оценку – 2 балла:

- Содержание устного выступления не соответствует изучаемой учебной дисциплине (направлению, подготовке);

- Содержание устного выступления не соответствует заданной теме;
- Устное выступление является плагиатом. Признаки плагиата:
 - Назидательный стиль изложения;
 - Приведение примеров для усвоения материала;
 - Научный апломб, свойственный профессиональным ученым.

6. Ассесмент выступлений является анонимным, персональные данные обучающихся-ассессоров сохраняются в тайне.

7. Результаты ассесмента обучающихся доступны для просмотра на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио»- «Результаты творческих работ» – «Устные виды занятий».

8. По окончании ассесмента всех представленных работ необходимо нажать кнопку «Далее» для перехода к следующему этапу.

4.6 Видеозапись выступления обучающегося и подготовка электронного файла выступления к учебному занятию «Устный доклад»

1. На этапе непосредственного выполнения учебного занятия обучающийся должен определиться с местом своей учебной деятельности. Если это будет айдинг-центр, то необходимо спланировать свой приезд. Если это будет собственное электронное рабочее место, то обучающийся должен самостоятельно подготовить его в соответствии с рекомендациями, данными в приложении А.

2. Многообразие устройств, позволяющих записывать видео, не позволяет сформировать единую инструкцию. Это может быть планшетный компьютер, смартфон и настольный ПК с веб-камерой. Порядок осуществления записи в этом случае целиком и полностью определяется инструкцией и руководствами производителей указанного оборудования. Поэтому прежде чем осуществлять видеозапись, обучающийся должен внимательно ознакомиться с документацией. Это может быть руководство к веб-камере, смартфону и т.д.

3. Обязательным условием является наличие в видеозаписи изображения автора, который самостоятельно произносит Устный доклад. Причем докладчик может представлять в кадре дополнительный иллюстративный материал, необходимый для полного раскрытия темы. Изображение иллюстративного материала не должно занимать более 30% доклада. Иллюстративный материал может демонстрироваться в виде рисунков или видео. Обучение в образовательной организации подразумевает наличие определенного уровня общей культуры и делового этикета, поэтому у докладчика должен быть опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, речи и фона, выражающий уважение к другим участникам образовательных отношений.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры,
- представиться перед выступлением (ФИО).
- озвучить название дисциплины, занятия и темы работы.
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры, иначе будет виден лишь силуэт докладчика, и студент не пройдет биометрическую идентификацию. Лицо должно

быть хорошо освещено и должно полностью попадать в кадр. Пренебрежения требованиями приведут к необходимости повторного прохождения занятия.

В связи с проводящейся идентификацией обучающегося, при записи устного доклада не рекомендуется: отворачиваться от камеры, показывать слайды, закрывать лицо и т.д.

Не идентифицированные доклады не принимаются к аттестации. В этом случае потребуется повторное прохождение занятия.

4. В результате видеозаписи обучающийся должен получить файл, который отвечает следующим условиям.

- размер файла: минимум – 5 Мб, максимум – 100 Мб;
- длительность видео: от 240 до 360 сек (от 4 до 6 минут).

Если файл не будет отвечать указанным требованиям, его загрузка для дальнейшей аттестации в образовательной организации будет невозможна.

4.7 Загрузка фотографии обучающегося для биометрической идентификация личности

В процессе проведения устного доклада применяется биометрическая идентификация обучающегося (по фотографии). В начале занятия вы должны загрузить свою фотографию (рисунок 6). Загрузка фотографии осуществляется один раз, далее загруженная фотография используется для идентификации по занятию «Устный доклад» до конца вашего обучения.

Загрузка фото

Для прохождения занятия "Устное эссе" необходимо загрузить Вашу электронную фотографию-портрет.

1. При фотографировании и во время записи устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.
2. Рекомендуем использовать для снимка фотографии и для видеозаписи выступления одинаковые условия, включая камеру и ее положение, обстановку, масштаб изображения.
3. Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.
4. Рекомендуется использовать электронную версию фотографии с разрешением не ниже 600 dpi в формате jpg. При этом «весить» фотография должна не более 300 КБ.
5. Цветовая гамма электронной фотографии может быть как черно-белой, так и цветной, все зависит от желания обучающегося.
6. Размеры овала лица изображенного на электронном фото человека должен занимать менее 50% от общего размера снимка.
7. Обучающимся, постоянно носящим очки, необходимо фотографироваться в них, но цвет стекол очков, а также качество электронной фотографии должны позволять отчетливо видеть глаза.
8. Запрещено использовать электронные фотографии, на которых волосы закрывают лицо, а также те, где обучающийся находится в головном уборе. Исключение составляют люди, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений. При этом нельзя допускать сокрытия овала лица.
9. Выражение лица обучающегося на электронной фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт.
10. Рекомендуется использовать для электронной фотографии белый фон, без пятен, узоров, полос.
11. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.
12. Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Выбрать файлСохранить

Рисунок 6 Окно загрузки фотографии для идентификации личности.

Фотография должна быть пригодна для однозначной идентификации Вашей личности. Запрещается загружать аватары или посторонние изображения.

Категорически запрещается производить загрузку и использовать фото третьих лиц. Обучающийся несет персональную ответственность за предоставление актуальных сведений о себе. Все данные загружаемые обучающимся фиксируются в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

Делайте фотографию на ту же камеру, что и Устный доклад.

При фотографировании и во время устного доклада сидите прямо и смотрите строго в камеру, аналогично фотографированию на паспорт.

Волосы не должны закрывать лицо.

Фотография не должна быть искажена, обработана в графическом редакторе или перевёрнута.

При ошибочной загрузке идентификационной фотографии обучающимся необходимо в Личной студии, раздел «Помощь» создать обращение "Изменение фотографии". В указанном обращении необходимо дать пояснения о причинах изменения идентификационной фотографии и вложить файл с фото.

4.8 Отправка работы на аттестацию

Отправка работы на аттестацию производится в период, определенный автоматически при записи на выполнение учебного занятия «Устный доклад» (рисунок 7).

Для отправки работы необходимо:

- провести селф-ассесмент, который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы;
- загрузить или записать файл устного выступления.

Далее эти разделы описаны подробно.

4.8.1 Проведение селф-ассесмента

Селф-ассесмент включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (рисунок 7);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения).

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассесмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

4.8.2 Загрузка файла устного выступления

Для загрузки файла устного доклада в поле «Файл видео (до 100 МБ)» (рисунок 7) нажать на кнопку «Выбрать файл». В появившемся окне файл устного доклада, записанный согласно пункту 4.5, и нажать кнопку «Сохранить».

Вам необходимо самостоятельно подготовить и загрузить видео-файл.

При записи Вашего выступления необходимо:

- смотреть непосредственно в объектив камеры,
- исключить прямое попадание источника света на объектив камеры

ВНИМАНИЕ!

Не идентифицированные работы не принимаются к аттестации.

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	
Общекультурные компетенции:	
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Выбрать файл

Рисунок 7 Загрузка файла устного доклада

2. После этого в поле «Файл видео....» появится сообщение «Идет загрузка на сервер» (рисунок 8).

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Ассесмент пройден. Загрузите работу
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Идет загрузка на сервер...

Рисунок 8 Загрузка на сервер файла устного доклада

3. После удачной загрузки на экране появится новое окно, где будет написано, что работа находится на конвертации (рисунок 9).

По дисциплине:	История государства и права зарубежных стран (курс 1)
Подготовил:	Алексей Александрович Т.
Тема:	феодалное государство и право в странах востока
Статус работы:	конвертируется

Рисунок 9 Файл устного доклада находится на конвертации

4. В случае неудачной загрузки (устный доклад не прошел биометрическую идентификацию, так как загруженная ранее фотография обучающегося не совпала с видео-изображением в устном докладе, или нарушены требования к длине видео-файла) отобразится окно с предупреждением (рисунок 10). Вам необходимо записать Устный доклад заново и отправить его повторно на проверку.

По дисциплине:	Региональное управление и территориальное планирование
Подготовил:	Иван
Тема:	территориальная организация общества
Статус обработки:	Нарушение нормоконтроля: слишком длинное видео. После исправления ошибки, загрузите работу повторно. Ссылка: http://muse.roweb.online/ud/?ptid=f8cd2877-4f36-17f6-9258-987f88340ead
СЕЛФ-АСЕССМЕНТ:	Произведите оценку собственной работы
Профессиональные компетенции:	3.5 ▼
Общекультурные компетенции:	3.8 ▼
Файл видео (4-6 мин., до 500 МБ):	Выбрать файл 1 Сохранить

Офлайн версия

Рисунок 10. Ошибка при конвертации файла устного доклада

5. Устный доклад можно считать загруженным полностью, когда статус работы сменится на «Ожидает выставления оценки» (рисунок 11).

По дисциплине:	Микроэкономика (курс 2)
Подготовил:	Олеся Юрьевна К.
Тема:	Аренда земельного участка и земельная рента
Статус работы:	Ожидает выставления оценки
Видео:	 Скачать

Рисунок 11 Загрузка устного доклада завершена

4.9 Аттестация занятия

Оценивание осуществляется по трем уровням:

1. Первый уровень «Роботизированное оценивание».

Входной автоматизированный контроль на соответствие требованиям: длительность устного доклада, объем файла устного доклада.

2. Второй уровень «Ассесмент (взаимооценка)».

Интерактивный ассесмент, то есть оценка работ коллег с анализом данных оценок позволяет:

8. Получить дополнительные знания и наиболее легкой для усвоения форме;
9. Вырабатывает чувства сопричастности к полезному и важному для социума делу;
10. Дает представление о масштабе собственных достижений в сравнении с достижениями своих коллег;
11. Тренирует выработку критериев оценки творческих работ;
12. Социализирует, то есть воспитывает солидарность, коллективизм, дает удовлетворенность от осознания помощи, оказанной коллегам;
13. Воспитывает ответственность, честное отношение к делу;
14. Приучает к объективности.

Более подробно смотрите пункт 4.8 настоящих методических указаний.

3. Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки).

Преподаватель, оценивая доклад, может использовать результаты предыдущих двух этапов.

Критерии оценивания устного доклада преподавателем:

- наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других обучающихся и др.);

- профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражена в выступлении участника профессиональная терминология, а также насколько уверенно выступающий ей владеет);

- универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий, соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно.

Результаты оценивания хранятся в Личной студии в электронных ведомостях на серверах Академии.

Требования

Рабочее место должно быть оснащено компьютером с установленной ОС Windows (не ниже Windows XP), браузером (рекомендуется Internet Explorer). К компьютеру должны быть подключены и настроены: наушники (звуковые колонки), микрофон, веб-камера. Должен быть обеспечен канал связи Интернет со скоростью не менее 512 кбит/с (входящая/исходящая скорость).

Для проверки скорости Интернета можно использовать бесплатный веб-сервис: <http://2ip.ru/speed/> (рисунок 1). Для тестирования скорости интернет-соединения необходимо кликнуть левой клавишей мыши по кнопке "Тестировать". В появившемся окне будет отражена скорость вашего интернет-соединения (рисунок 2).

Важно: если входящая и исходящая скорость вашего соединения меньше 512 кбит/с (0,51 Мбит/с), вы не сможете записать свое устное выступление.

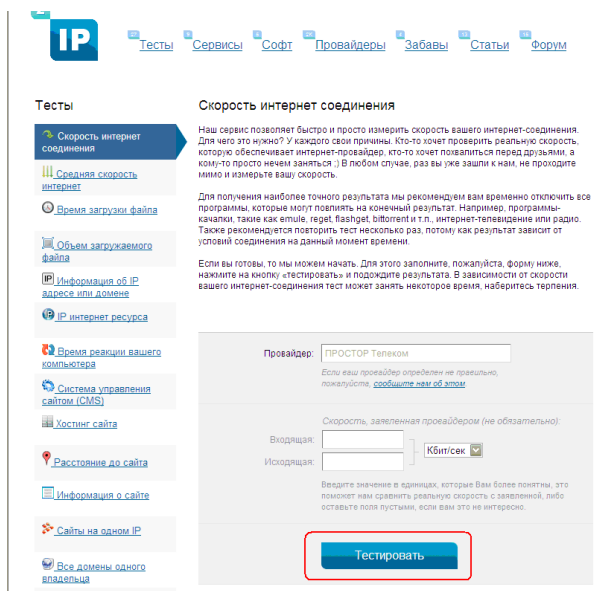


Рисунок 1. Окно сервиса «Скорость интернет-соединения»

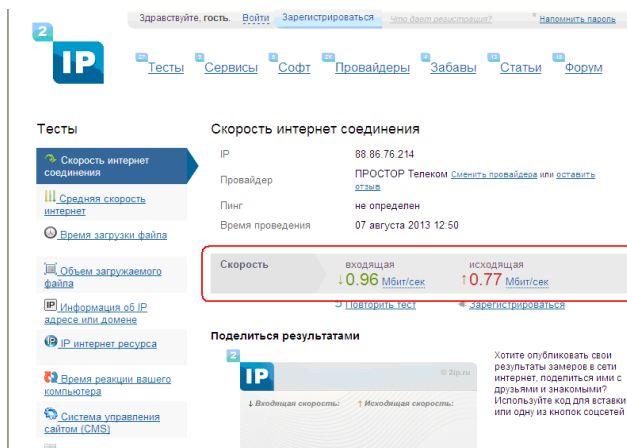


Рисунок 2. Скорость интернет-соединения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«Устный доклад»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.31;4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ВИРТУАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ
РАБОТА. ЭТАП 2»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к. пед. н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д. пед. н., проф.

Эксперт С.Е. Федоров, к.т.н., проф. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ВИРТУАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА. ЭТАП 2»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2», направленного на выработку при решении поставленных задач, как универсальных и профессиональных компетенций, так и профессионально-специализированных компетенций, в конкретных видах профессиональной деятельности; закрепление таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, последовательность, творческая инициатива и многих других, написание отчетов по лабораторным работам.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.26 Занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» – это интерактивное занятие семинарского типа вида «Лабораторная работа», которую обучающиеся могут выполнять дистанционно, по месту нахождения или месту временного пребывания.

1.27 Занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» является составным компонентом учебного процесса в рамках электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, которое проводится в соответствии с учебным планом.

1.28 Допуск обучающегося к занятию реализуется через «Личную студию» под его логином и паролем. При входе в личную студию система академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

1.29 В рамках выполнения занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» необходимо написать и загрузить отчет о выполнении занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» по одноименной дисциплине и номеру ЗЕТ.

2 Выбор занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» для выполнения

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

The screenshot displays the 'Личная студия' (Personal Studio) interface. The left sidebar contains navigation links: 'Профиль обучающегося', 'Обучение' (highlighted), 'Электронное портфолио', 'Заявки', 'Оплата', 'Ресурсы', 'Приведи друга', and 'Поддержка'. The main content area is divided into several sections:

- Последние действия** (Recent actions): A table with columns 'Дата', 'Дисциплина', and 'Процесс'. It lists three activities: 'История' (0%), 'Прокурорский надзор' (0%), and 'Криминалистика' (0%).
- Календарь** (Calendar): A calendar for January 2020 with a legend for 'Сессия', 'Автоматизм', 'Практика', and 'Итоговая аттестация'.
- Баланс** (Balance): A section showing 'Задолженность отсутствует' (No debt) with a 'Пополнить' button.
- Динамика освоения образовательной программы** (Program completion dynamics): A line graph showing progress from September 2014 to January 2015, with 'Ваш темп' (Your pace) and 'Средний темп' (Average pace) lines.

At the bottom, there is a copyright notice: '© ПО «Личная студия». Частное учреждение «Библиотека информационно-образовательных ресурсов». 2014-2020. © Электронная информационно-образовательная среда «РОВЕБ». Роботизированная web-технология. Политика в отношении обработки персональных данных'.

Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде

отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

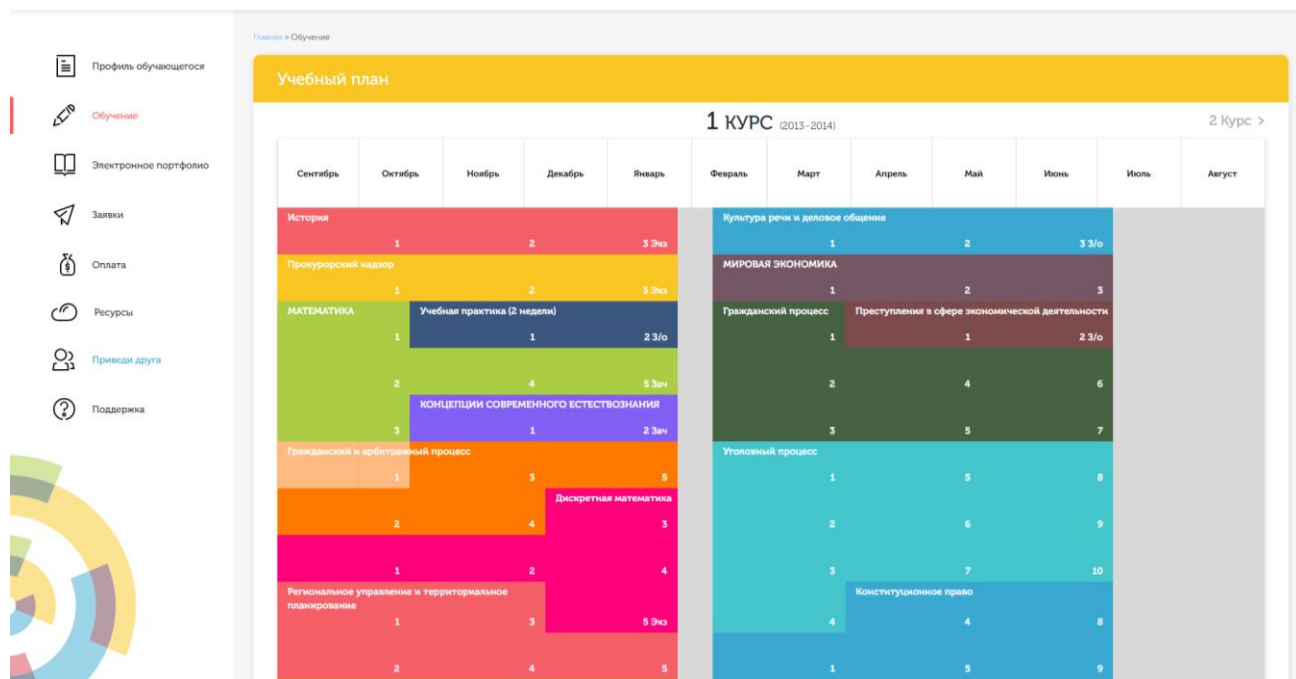


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

3.1 Планирование даты выполнения учебного занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2»

На этом этапе обучающийся с помощью информационно-образовательной среды "Ровесб" определяет дату выполнения учебного занятия.

Обучающимся будет предложено электронное расписание с указанием планируемых дат. Обучающийся, пользуясь этим расписанием, самостоятельно определяет даты выполнения и предъявления на аттестацию учебного занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». При этом в ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии» напоминания о назначенных им предстоящих занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных занятий и другую информацию. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим расписания автозаписи занятий.

В случае пропуска назначенного им занятия обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату (время). В банке данных в электронном виде сохраняются все утвержденные обучающимся

документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы.

Для автозаписи необходимо запустить занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». В появившемся окне (рисунок 3) записаться на подходящую дату, нажав на нее левой кнопкой мыши и нажав кнопку «Сохранить».

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 3 Автозапись на занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2»

Появится окно с информацией об успешной записи (рисунок 4).

Вы записаны на **2021-02-01**
Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
Сейчас: **2021-01-31 16:21**

Выбрать другое время

Рисунок 4 Автозапись на занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» успешно выполнена

Дату автозаписи на занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» можно изменить до начала занятия. Для этого необходимо повторно запустить учебное занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Откроется окно с информацией о дате записи на занятие (рисунок 4). Для изменения даты записи нажмите кнопку «Выбрать другое время».

3.2 Создание файла отчета для занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2»

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000\XP\2003

Открыть файл шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Реферат-рецензия.».

В текстовом редакторе Microsoft Word 2007

Открыть файл шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню выбрать команду «Сохранить как... → Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» (рисунок 5).



Рисунок 5 Сохранение документа в формате Word 97-2003 в среде MS Word 2007

В текстовом редакторе Microsoft Word 2010\2013

Открыть файл шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

В текстовом редакторе Microsoft Word 2016

Открыть файл шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне выберите пункт «Дополнительные параметры», чтобы открыть диалоговое окно «Сохранить как». В поле «Тип файла» выбрать значение «Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer

Открыть файл шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

3.3 Порядок заполнения структурных элементов шаблона

В данном разделе описаны основные правила заполнения шаблона. Более подробные описания форматирования шаблонов, оформления структурных элементов шаблонов и т.д смотрите в методических указаниях «Заполнение электронных шаблонов творческих работ и их передача на проверку».

3.3.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» является обязательным структурным элементом электронного шаблона «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

Обязательные для заполнения поля:

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона не допускается.

Поле «Вид работы» – данное поле должно содержать вид работы «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

Поле «Название дисциплины» – вводится код и название дисциплины, по которой выполняется данный вид работы.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему отчета по лабораторной работе.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» предназначены для ввода фамилии, имени и отчества обучающегося (пишется в именительном падеже).

Поле «№ контракта» предназначено для ввода № контракта.

Необязательное для заполнения поле:

Поле «Отчество», если у обучающегося отчество отсутствует.

3.3.2 Раздел «Основная часть»

Данный подраздел является основным разделом учебного занятия. Обучающийся помещает в него текст отчета о проведенной виртуальной лабораторной работе.

3.3.3 Раздел «Приложения»

Данный раздел является необязательным для заполнения.

В него обучающийся может поместить таблицы, рисунки, схемы, необ

Структурный элемент шаблона «Приложения» содержится во всех видах творческих работ и начинается с заголовка стиля «Заголовок 1». Каждое приложение должно быть оформлено отдельным файлом в заархивированном виде. Форматы архивированных файлов могут быть следующие: zip, rar, 7z (рисунок 6).

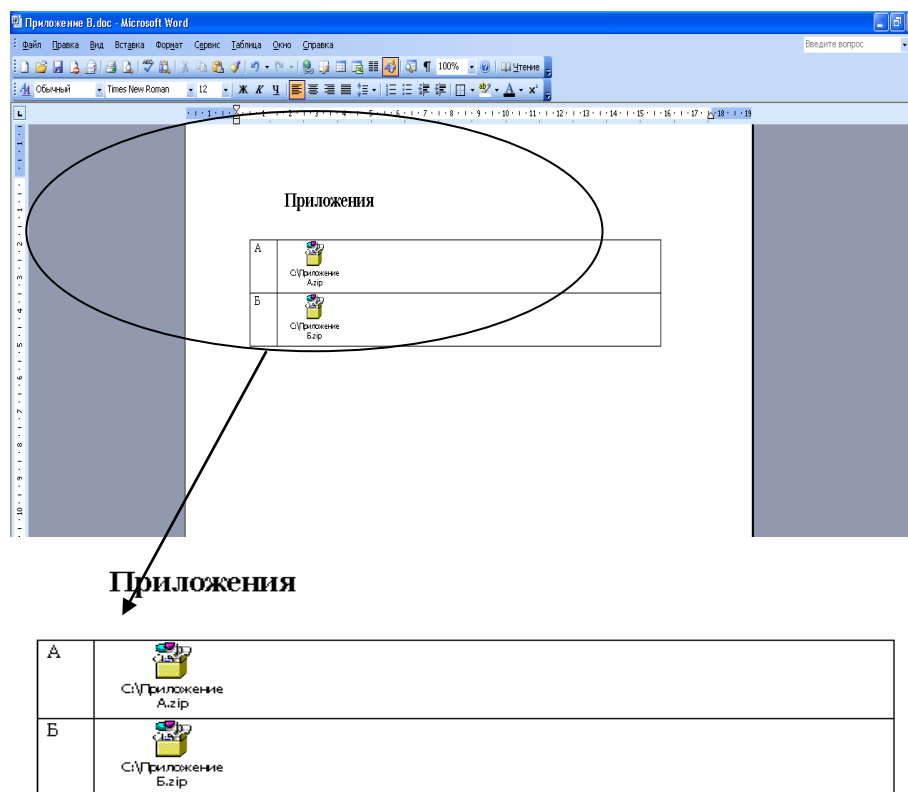


Рисунок 6 Оформление приложений

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Обозначения приложений (буква) и файлы приложений необходимо разместить в таблице. При этом в левой колонке необходимо разместить обозначение приложения, в правой – архивированный файл приложения в соответствии с порядком действий, размещенным в приложении Ц («Порядок размещения файлов приложения в шаблоне»).

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно.

4 Порядок передачи отчета по лабораторной работе на проверку

Для отправки работы на проверку необходимо:

- открыть занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» (смотрите пункт 3 «Выбор занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2» для изучения»)
- загрузить файл отчета;

Далее эти разделы описаны подробно.

4.1 Загрузка файла отчета

В данной форме необходимо нажать на кнопку «Выбрать» рядом с полем «Файл работы», далее нажать на кнопку «Выберите файл» (рисунок 7). В открывшемся окне найти файл с той работой, которую вы хотите загрузить на проверку.

Дополнительно в данной форме можно скачать шаблон для выполнения творческой работы. Также шаблон доступен в приложении А настоящего методического указания. В приложении Б доступен шаблон отчета по выполнению виртуальной лабораторной работы по дисциплине «Криминалистика».

Виртуальная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

Отчет по лабораторной работе

Дисциплина: Криминалистика (курс 2)

[Скачать шаблон работы](#)

Тема: Протокол осмотра места происшествия

Файл работы * файл работы

Просим Вас произвести оценку собственной работы

Критерии ассессмента творческой работы	Баллы
1. Профессиональные компетенции	
2. Общекультурные компетенции	
Аттестация работы	

Рисунок 7 Форма загрузки отчета по лабораторной работе

ПРИЛОЖЕНИЕ А Шаблон для формирования, транспортировки и хранения Отчет по лабораторной работе



Шаблон отчета по
лабораторной работ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон для формирования, транспортировки и хранения Отчет по лабораторной работе по дисциплине «Криминалистика»



Шаблон по
криминалистике

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«ВИРТУАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА. ЭТАП 2»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор Н.П. Уварова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

1498.01.01;МУ.33;3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЯ
«АЛГОРИТМИЧЕСКИЙ
ТРЕНИНГ. ТИП 1»**

Москва, 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЯ «АЛГОРИТМИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ. ТИП 1»

Методические указания содержат описание порядка прохождения занятия «Алгоритмический тренинг. Тип 1». Обучающийся, в рамках построения алгоритмов выполнения учебных задач приобретает дополнительные знания, развивает умения и когнитивные навыки решения практических задач по дисциплине. Занятие проводится в форме последовательного тренинга, составленного на основе актуальных результатов современных научных исследований.

Для обучающихся и научно-педагогических работников
образовательных организаций

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Алгоритмический тренинг. Тип 1 – специальный вид занятия текущей аттестации, позволяющий обучающимся осваивать умения и навыки решения практических задач, в рамках изучаемой дисциплины учебного плана.

Деликт (академический) (от лат. *delictum* проступок, правонарушение) – обманное действие обучающегося при выполнении учебного занятия или аттестационной процедуры.

Критерии (др.-греч. κριτήριον – способность различения, средство суждения, мерило) – основание, правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям.

Личная студия обучающегося– электронный информационный ресурс, обеспечивающий доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Автопланирование – деятельность обучающегося по самостоятельному планированию дат проведения учебных занятий и назначения учебных периодов, с соблюдением всех правил и норм действующего российского законодательства, обеспеченная возможностями электронной информационно-образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Логический блок алгоритмического тренинга – единый визуальный элемент веб-интерфейса, содержащий логически заверченный этап выполнения практической задачи.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель занятия – развитие навыков и формирование умений по решению практических задач на основе применения обучающимися знаний, полученных в рамках изучения теоретического материала по учебной дисциплине.

1.2 Задачи занятия:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков использования теоретических знаний при проведении ;
- развитие навыков самостоятельного принятия решений;
- формирование умений по выделению этапов решения практической задачи;
- выявление качества и степени усвоения теоретического материала по дисциплине;

1.3 Продолжительность занятия – 2 академ. ч (90 мин).

1.4 Аттестация занятия – «зачтено» / «не зачтено».

1.5 Место проведения семинарского занятия – занятие проводится исключительно в рамках реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Местом проведения занятия является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

2 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЯ «АЛГОРИТМИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ. ТИП 1»

2.3 Материально-техническое обеспечение:

- серверное оборудование для функционирования электронной информационно-образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", обеспечивающая доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Компьютер, оснащенный устройствами ввода\вывода аудио и видео информации, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

2.4 Информационное обеспечение

Электронная информационно-образовательная среда «Ровеб» организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивающая:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

3 ВЫБОР ЗАНЯТИЯ «АЛГОРИТМИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ. ТИП 1» ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

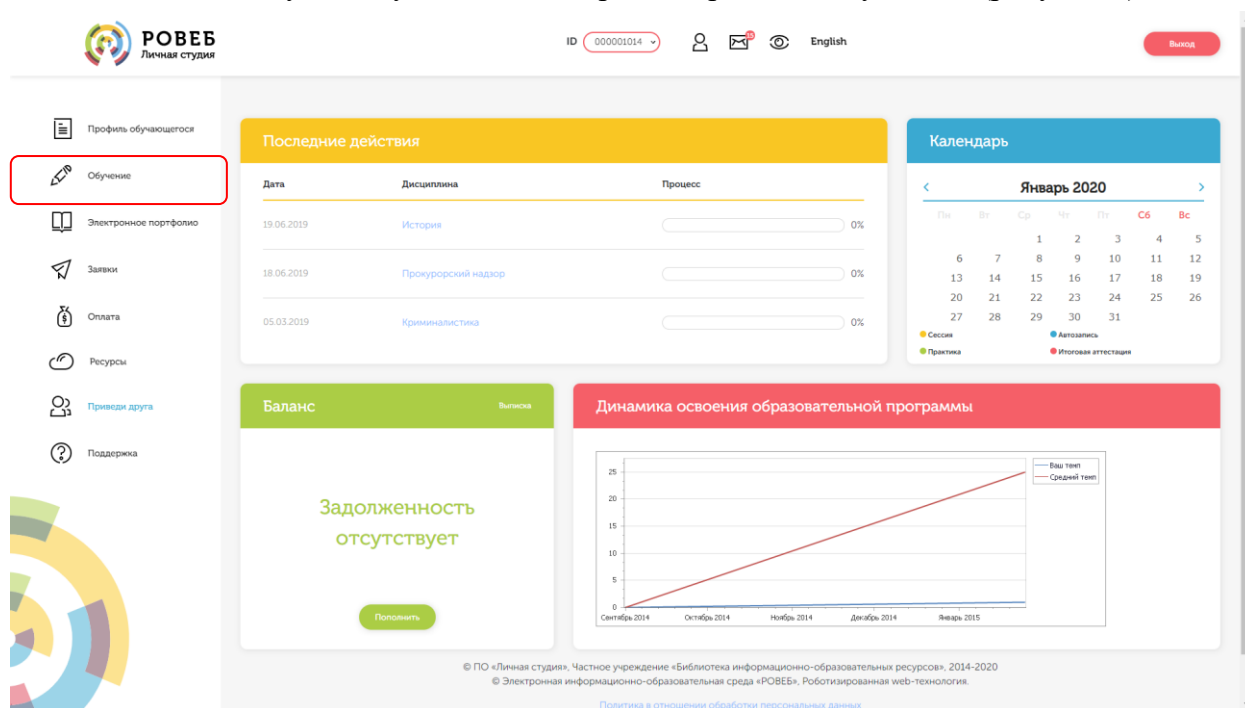
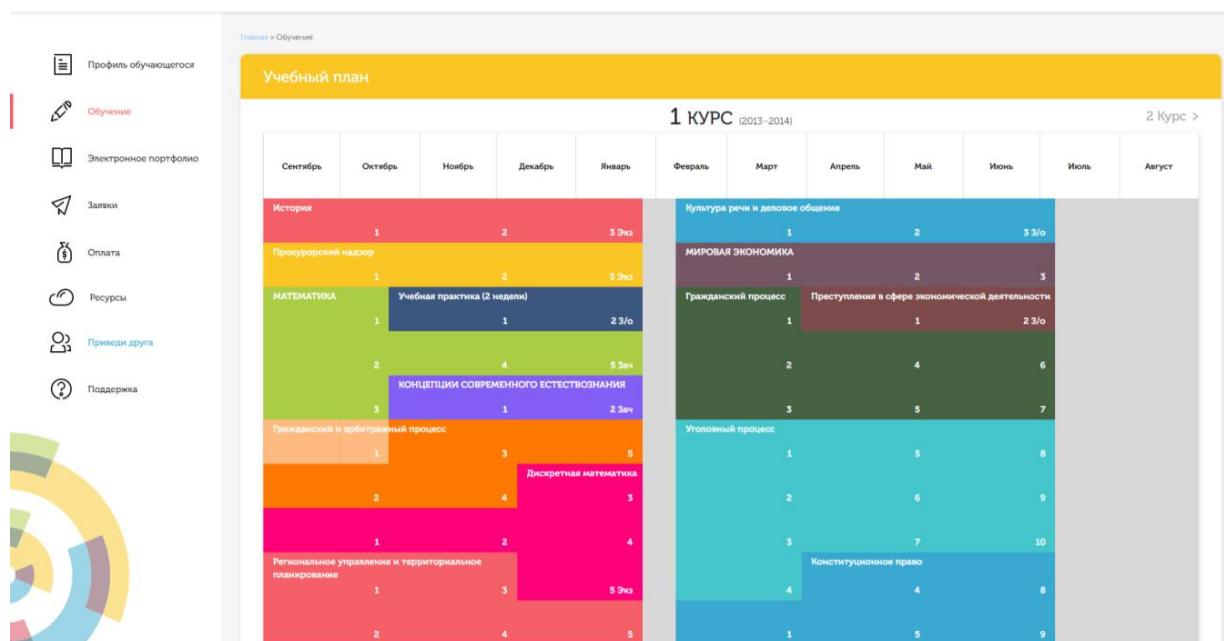


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Лингграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.



4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЯ «алгоритмический тренинг. Тип 1»

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает проведение занятия «Алгоритмический тренинг. Тип 1» с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В ходе прохождения занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1» выполняются следующие этапы:

9. Автопланирование выполнения учебного занятия алгоритмический тренинг.
10. Выдача учебных заданий для выполнения в рамках занятия алгоритмический тренинг;
11. Формирование обучающимся алгоритмических последовательностей выполнения выданных учебных заданий;
12. Проверка сформированного обучающимся алгоритма выполнения учебной задачи;

4.10 Автопланирование выполнения учебного занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1»

При первом входе в занятие алгоритмический тренинг может предлагаться электронное расписание с указанием планируемых дат. В открывшемся информационном окне необходимо выбрать дату прохождения занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1». Выбор осуществляется нажатием левой клавиши мыши на соответствующей дате и нажав кнопку «Сохранить» (рисунок 4).

Пожалуйста, укажите дату, когда Вы сможете сдать занятие:

« Февраль 2021 »						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Сохранить

Рисунок 4 Самозапись на занятие «алгоритмический тренинг. Тип 1»

После выбора даты прохождения занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1» будет выдано электронное подтверждение (рисунок 5).

Изменить дату прохождения занятия алгоритмический тренинг возможно нажатием кнопки «Выбрать другое время».

При изменении даты прохождения занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1» в администрацию организации, осуществляющую образовательную деятельность необходимо дать объяснения причин изменения даты в предоставленной электронной форме.

Вы записаны на **2021-02-01**
 Это значит, что Вы должны сдать это занятие с **2021-01-17 00:00** до **2021-02-01 23:59**
 Сейчас: **2021-01-31 16:21**
 [Выбрать другое время]

Рисунок 5 Форма подтверждения автозаписи на занятие

В ходе образовательного процесса обучающийся будет получать в «Личной студии обучающегося» напоминания о назначенных им предстоящих семинарских занятиях, уведомления организационного характера, комментарии по ходу выполнения им учебных заданий и другую информацию о ходе образовательного процесса. Обучающийся должен принимать все меры для соблюдения составляемого им самим индивидуального электронного расписания.

В случае пропуска назначенного им занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1» обучающийся обязан дать объяснения о причинах пропуска даты выполнения занятия. После этого необходимо повторно записаться на новую дату. Все утвержденные обучающимся документы, уведомления и объяснения, а также направляемые ему уведомления, комментарии и запросы сохраняются в электронной информационно-образовательной среде «Ровеб».

4.2 Выдача учебных заданий для выполнения в рамках занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1»

Выдача учебных заданий осуществляется в «рабочем окне» веб-интерфейса занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1» (Рисунок 6)

Учебное задание № 1 из 10

Общее количество учебных заданий в занятии

Номер учебного задания

Текст учебного задания

Логический блок алгоритмического тренинга

Карточка учебного задания:

Перестановкой логических блоков алгоритмического тренинга определите рациональную последовательность нахождения произведения $m \times n$ матрицы на n -мерный вектор

$$A = \begin{pmatrix} 1 & -1 & 0 \\ 0 & 2 & 1 \\ 1 & 1 & 0 \\ -1 & 0 & 1 \end{pmatrix}, \vec{x} = \begin{pmatrix} 4 \\ 2 \\ -4 \end{pmatrix}$$

Алгоритм выполнения учебного задания:

Вычислить первую координату вектора-произведения по формуле:

$$y_1 = a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + a_{13}x_3$$

$$y_1 = 1 \cdot 4 + (-1) \cdot 2 + 0 \cdot (-4) = 2$$

Вычислить четвертую координату вектора произведения по формуле:

$$y_4 = a_{41}x_1 + a_{42}x_2 + a_{43}x_3$$

$$y_4 = (-1) \cdot 4 + 0 \cdot 2 + 1 \cdot (-4) = -8$$

Записать полученный вектор произведения:

Рисунок 6 «Рабочее окно» выполнения занятия «алгоритмический тренинг. Тип 1».

В рамках одного занятия выдается до 10 учебных заданий на формирование алгоритма решения задачи. Выдача заданий осуществляется последовательно. Каждое учебное задание состоит из «Карточки учебного задания», содержащей текст и необходимые данные для решения практической задачи и логических блоков алгоритмического тренинга, содержащие этапы решения практической задачи.

4.3 Формирование обучающимся алгоритмических последовательностей выполнения выданных учебных заданий.

Первоначальное размещение логических блоков алгоритмического тренинга носит случайный характер. Задача обучающегося, на основе имеющихся у него теоретических знаний по дисциплине сформировать правильную рациональную алгоритмическую последовательность выполнения учебного задания.

Формирование алгоритмической последовательности осуществляется «перетаскиванием» логических блоков в рабочем окне занятия. Для перемещения необходимо навести курсор на требуемый логический блок, нажать левую клавишу манипулятора типа «мышь» и не отпуская левой клавиши осуществить перемещение блока в новое положение. Внешний вид курсора при этих манипуляциях изменит свой внешний вид. Последовательность логических блоков после перемещения и отпуская нажатой клавиши манипулятора типа «мышь» будет изменена.

Последовательным изменением положения логических блоков обучающийся получает собственный вариант последовательности выполнения учебного задания, требующий проверки.

4.4 Проверка сформированного обучающимся алгоритма выполнения учебной задачи.

Для проведения проверки, сформированного обучающимся алгоритма решения практической задачи необходимо нажать на кнопку «Проверить алгоритм» (рисунок 7).

Вычислить вторую координату вектора-произведения по формуле:

$$y_2 = a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + a_{23}x_3$$
$$y_2 = 0 \cdot 4 + 2 \cdot 2 + 1 \cdot (-4) = 0$$

Вычислить третью координату вектора-произведения по формуле:

$$y_3 = a_{31}x_1 + a_{32}x_2 + a_{33}x_3$$
$$y_3 = 1 \cdot 4 + 1 \cdot 2 + 0 \cdot (-4) = 6$$

Провести проверку совпадения числа столбцов матрицы с числом координат вектора. Размерность матрицы 4x3. Вектор, на который производится умножение матрицы является 3-мерным. Таким образом, вычисление заданного произведения возможно, т.к. число столбцов матрицы совпадает с числом координат вектора.

Определить, сколько координат имеет у вектор-произведения. Размерность вектора произведения равна количеству строк матрицы, т.е. 4. Вектор произведения будет 4-мерным и соответственно иметь 4 координаты.

Проверить алгоритм

Рисунок 7 Размещение кнопки «Проверить алгоритм».

Если алгоритм составлен не верно, то будет выдано соответствующее уведомление (Рисунок 8). Обучающий в этом случае должен продолжить работу по формированию правильной последовательности логических блоков алгоритмического тренинга. После чего вновь провести проверку составленного алгоритма.

Если алгоритм выполнения учебного задания составлен верно, то будет выдано соответствующее уведомление (Рисунок 9). После этого будет выдано следующее учебное задание.

Занятие завершается после успешного выполнения всех учебных заданий с выдачей соответствующего уведомления (Рисунок 10)

Вами составлен ошибочный алгоритм выполнения учебного задания.
Повторите составление алгоритма выполнения учебного задания, исправив ошибку.

Рисунок 9 Уведомление об ошибочном составлении алгоритма.

Вами составлен правильный алгоритм выполнения учебного задания!

OK

Рисунок 10 Уведомление о правильном составлении алгоритма.

Занятие успешно пройдено.

Оценка: зачёт.

Рисунок 11 Уведомление о правильном составлении алгоритма.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЯ «АЛГОРИТМИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ. ТИП 1»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.35;3

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ
ОТЧЕТОВ О ПРАКТИКЕ
И ПЕРЕДАЧА ИХ НА ПРОВЕРКУ**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;
Е.В. Чмыховой, к. соц.н;
И.А. Левиной
Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ ОТЧЕТОВ О ПРАКТИКЕ И ПЕРЕДАЧА ИХ НА ПРОВЕРКУ

В методических указаниях изложены требования к заполнению электронных шаблонов отчетов о практике, выполняемых обучающимися в период освоения образовательных программ, для транспортировки на проверку и последующее хранение.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отчет о практике (включая отчет о практике магистранта) – обязательный вид учебной работы обучающихся в период прохождения практики, предусмотренный учебными планами по направлениям подготовки обучающихся. Выполнение отчетов о практике осуществляется на результативно-аналитическом этапе прохождения практики с целью оформления обучающимися результатов выполнения индивидуальных заданий, проведения анализа проделанной в ходе практики работы и подведения её итогов. Отчет о практике и приложенные к нему материалы позволяют оценить результативность практики и осуществить процедуру промежуточной аттестации обучающегося.

1.2 Максимальный объем отчета о практике вместе с файлами приложений не должен превышать 5 Мбайт.

1.3 Для заполнения электронного шаблона отчет о практике должен быть оформлен в формате MS Word в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

2 СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ШАБЛОНА отчета о практике

Файлы электронных шаблонов предназначены для формирования отчетов о практике, их транспортировки для проверки и последующего хранения.

Шаблон отчета о практике расположен в приложении 1 настоящего методического указания. Дополнительно его можно скачать в процессе выполнения занятия по написанию отчета о практике (пункт 7.2 настоящего методического указания).

Обязательные элементы шаблонов приведены в таблице 1.

Таблица 1. Элементы шаблона отчета о практике

№ п/п	Структурные элементы шаблона отчета о практике	Стиль форматирования структурного элемента
1	Основные данные о работе	Заголовок 1
2	Основная часть	Заголовок 1
3	Дневник практики	Заголовок 2
4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями	Заголовок 2

Менять структурные элементы местами **не допускается**. Каждый элемент шаблона начинается с новой страницы.

Заголовки структурных элементов шаблона «Основные данные о работе» и «Основная часть» оформлены элементами стиля «Заголовок 1». Заголовки «Дневник практики» и «Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав» оформлены стилем «Заголовок 2». Поскольку эти стили являются идентификаторами структурных элементов шаблона, они не подлежат изменению, а их использование допустимо только для оформления указанных структурных элементов.

Другие заголовки, если они необходимы, не допускается оформлять стилем заголовков. Их форматировать вручную. **Использование в тексте «Основной части» работы каких-либо иных стилей заголовков запрещено. Менять структурные элементы местами и наименования разделов не допускается.**

В электронном шаблоне все структурные элементы оформлены согласно установленным требованиям, поэтому текст отчета рекомендуется заполнять прямо в шаблоне. Для того чтобы появилась возможность работы в электронном шаблоне, необходимо навести курсор на нужный файл, приведенный в приложении, и произвести его открытие двойным щелчком мыши.

По окончании работы с шаблоном необходимо проверить правильность заполнения шаблона согласно приложению Б.

3 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ШАБЛОНОВ

3.1 Создание файла отчета о практике

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 и т.д

Открыть файл шаблона (например, «Отчет о практике»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Отчет о практике».

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer 3.3.0

Открыть файл шаблона (например, «Отчет о практике»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Отчет о практике».

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc** или **.docx**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

3.2 Порядок заполнения структурных элементов шаблона

3.2.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» (таблица 2) является обязательным структурным элементом электронного шаблона.

Таблица 2. Основные данные о работе

Поле	Содержание
Версия шаблона	6.1
Вид работы	Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике
Название дисциплины	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
№ договора (контракта)	
Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание	
Направление на практику	
Договор об организации и проведении практики	
Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)	
Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)	

Заполните таблицу основных данных о работе.

Обязательные для заполнения поля

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона не допускается.

Поле «Вид работы» – данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

Поле «Название дисциплины» – предназначено для ввода названия практики.

Поле «Фамилия» – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

Поле «Имя» – предназначено для ввода имени обучающегося.

Поле № договора (контракта)» – предназначено для ввода номера договора (контракта) обучающегося.

Поле «Направление на практику» – данное поле предназначено для размещения файла направления на практику, который оформляется установленным порядком: сканируется, сохраняется отдельными файлами в формате JPEG (jpg). Далее созданные файлы архивируются и вносятся соответственно в поле «Направление на практику»

Требования к сканированной копии документов:

- отсканированная копия должна быть цветной, максимально отражающей оригинал – полностью оформленное направление на практику, с подписями и печатями;

- объем файла документа не должен превышать 400 кбайт.

Поле «Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)» – данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

Необязательные для заполнения поля

Поле «Отчество» – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

Поле «Договор об организации и проведении практики» – договор загружается только для практики на базе профильной организации.

Поле "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)" загружается только для практики на базе профильной организации.

3.2.2 Раздел «Основная часть»

Состоит из двух разделов «Дневник практики» и «Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав», оформленных стилем «Заголовок 2».

Раздел «Дневник практики»

Раздел состоит из текста «В таблицу вносятся даты практик, включая выходные дни», который **нельзя** удалять из шаблона, и таблицы, которую необходимо заполнить датами практик, включая выходные дни.

Таблица состоит из двух столбцов:

Дата выполнения индивидуальных заданий – в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики, включая выходные дни.

Объем работы в академических часах – в данном поле необходимо указать количество часов, которые Вы потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству введенных записей. Пустых строк в таблице быть не должно. Порядок добавления строк в таблицу описан в приложении В.

Раздел «Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав»

Раздел состоит из текста «В таблицу в столбец «Приложения» необходимо загрузить результаты выполнения индивидуальных заданий в формате MS Word», который **нельзя** удалять из шаблона, и таблицы, которую необходимо заполнить результатов выполнения индивидуальных заданий.

Содержание индивидуальных заданий – столбец заполняется содержанием индивидуальных заданий (например, «Формирование подборки публикаций в области знания «Экономика», "Расчет зарплаты", "Анализ законопроекта №711938-6 "О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" и т.п.). Формулировку индивидуального задания скопируйте из Направления на практику.

Отчет о выполнении – данный столбец должен содержать краткий отчетов о выполнении задания (например, «Подобраны 5 научных статей и 5 популярных», "Произведен расчет зарплаты за ____ месяц 2017 года сотрудникам маркетингового отдела ООО "Мотороллер", "Выполнен анализ законопроекта № 711938-6 "О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации"). Отчет должен быть представлен в виде текста, который необходимо ввести в столбец «Отчет выполнении».

Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы в сети Интернет, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания.

В приложении Г описан порядок размещения файлов отчета в шаблоне.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно. Порядок добавления строк в таблицу описан в приложении В.

При заполнении отчета о практике дополнительно необходимо руководствоваться программами практик в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки, которые расположены в «Личной студии» в разделе «Обучение»-«Занятия» на первом ЗЕТе дисциплины практики в занятии «Работа с текстами».

4 Требования к оформлению текста

Под текстом отчета о практике подразумевается структурированное содержание, размещаемое в соответствующих разделах шаблона.

Единые требования к тексту

Текст должен быть оформлен шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный, цвет шрифта – авто, верхнее и нижнее поля – 20 мм; левое поле – 20 мм и правое – 10 мм; абзац – 1,25 см. Форматирование абзаца производится способом, приведенным в приложении Д. Установка отступов пробелами, табуляцией и другими способами не допускается.

Каждый структурный элемент отчета о практике начинается со следующей строчки после названия раздела.

Тексты на иностранных языках следует набирать в соответствующих им раскладках клавиатуры.

В тексте для специального оформления можно использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание.

В тексте можно использовать несколько абзацев.

Страницы отчета о практике нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки в конце номера.

Не допускается:

- использование спецсимволов Microsoft Word: мягкий перенос, неразрывный дефис, разрыв раздела, разрыв страницы;
- использование символа абзаца в конце заполненного шаблона;
- использование в тексте закладок, гиперссылок.

Максимальный объем отчета о практике вместе с файлами приложений не должен превышать 5 Мбайт.

5 ПЕРЕЧЕНЬ НЕДОПУСТИМЫХ ДЕЙСТВИЙ В ШАБЛОНЕ

Структуру, представленную в шаблоне, изменять не допускается.

Удалять существующие разделы, добавлять другие разделы, изменять порядок их следования не допускается.

Изменение стилей для заголовков разделов не допускается.

В шаблоне содержатся инструктивные указания, выделенные синим цветом, при их удалении из шаблона необходимо установить форматирование текста согласно действующим методическим указаниям.

В случае несоблюдения требований по заполнению электронного шаблона отчет о практике будет возвращен на доработку.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ отчета о практике на проверку

6.1 Обучающийся может передать на проверку оформленный в электронном шаблоне отчет о практике двумя способами:

- 1) самостоятельно отправить файл с отчетом о практике на проверку через сайт «Личная студия». Более подробно смотрите пункт 7 настоящей инструкции;
- 2) передать файл с отчетом о практике учебно-вспомогательному персоналу на любом электронном носителе (флеш-накопителе, компакт-диске и т.д.). При положительном результате проверки представитель учебно-вспомогательного персонала обеспечивает загрузку файла отчета о практике на отправку и проверку.

Результаты аттестации, а также сами отчеты о практике сохраняются в электронном портфолио обучающегося и доступны для просмотра обучающемуся на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио» → «Результаты творческих работ» → «Практики».

7 ЗАГРУЗКА Отчета о практике ЧЕРЕЗ САЙТ «ЛИЧНАЯ СТУДИЯ»

7.1 Выбор занятия для загрузки отчета о практике

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 1).

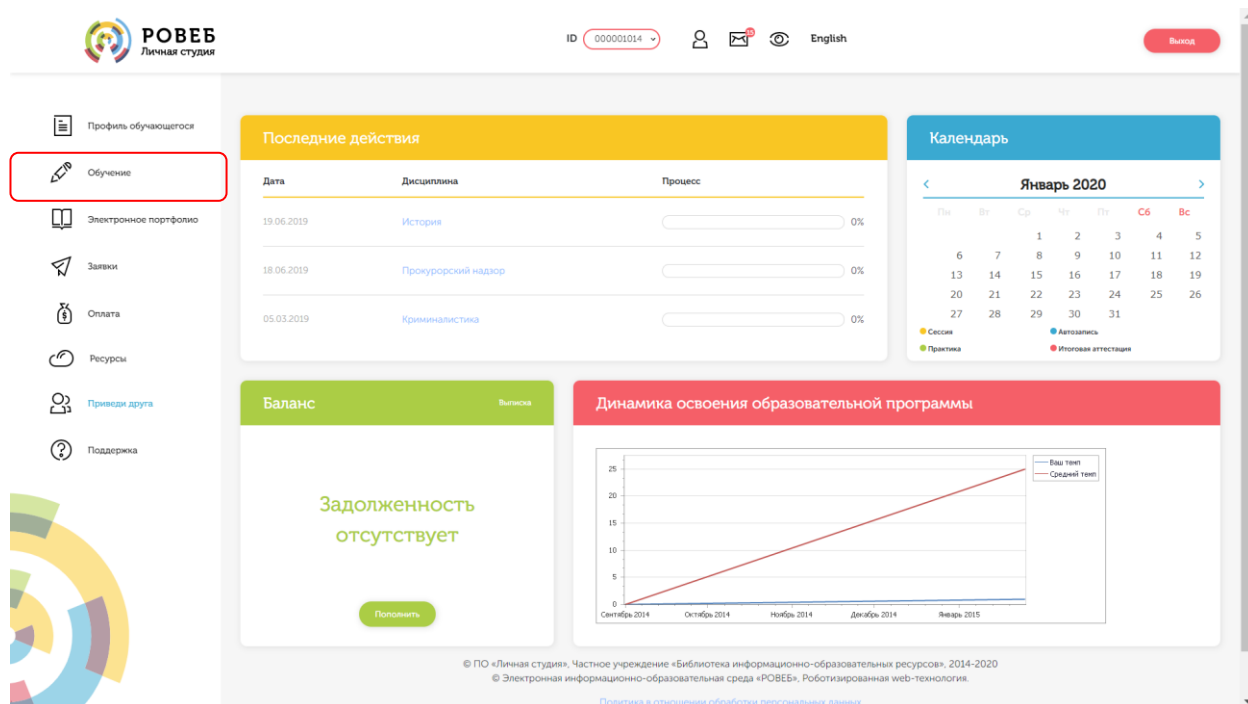


Рисунок 1 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

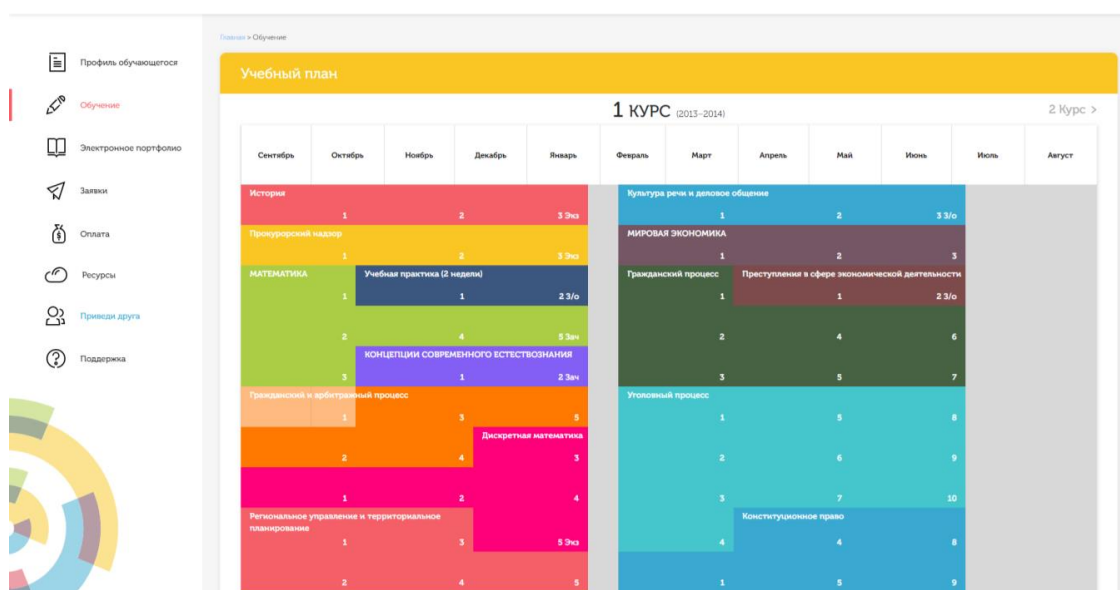


Рисунок 2 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ, в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

7.2 Отправка отчета о практике на проверку

После выбора нужного занятия (см. пункт 7.1) вам откроется форма загрузки отчета о практике (рисунок 3). Для отправки файла необходимо нажать на кнопку «Выбрать» рядом с полем «Отчет о практике». В открывшемся окне найти файл с отчетом о практике, который вы хотите загрузить на проверку. Далее нажать на кнопку «Отправить работу». Начнется загрузка работы на сервер. В процессе загрузке работы автоматически проводится проверка файла отчета о практике на соответствие шаблону. В случае если проверка пройдена успешно, отобразится сообщение об успешной загрузке отчета. В противном случае, сформируются отчеты с описанием ошибок, которые необходимо исправить. После исправления отчет необходимо отправить повторно.

Дополнительно в данной форме можно скачать шаблон для выполнения отчета о практике, нажав на кнопку «Скачать шаблон работы».

Виртуальная аудитория для проведения занятий по текущему контролю и промежуточной аттестации

Отчет по практике

Дисциплина: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: экспертно-консультационная (бакалавриат 40.03.01 «Юриспруденция»)

[Скачать шаблон работы](#)

Тема: Свободная тема или тема, соответствующая теме ВКР

Отчёт по практике * файл в формате MS Word

Рисунок 3 Форма загрузки отчета о практике

ПРИЛОЖЕНИЕ А Шаблон для заполнения отчета о практике, отчета о практике магистранта



Отчет о практике

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Проверка правильности оформления стилей отчета о практике. Работа со стилями

Microsoft Word 2000/XP/2003

В меню «Вид» нажать кнопку «Схема документа».

В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам (рисунок Б.1).

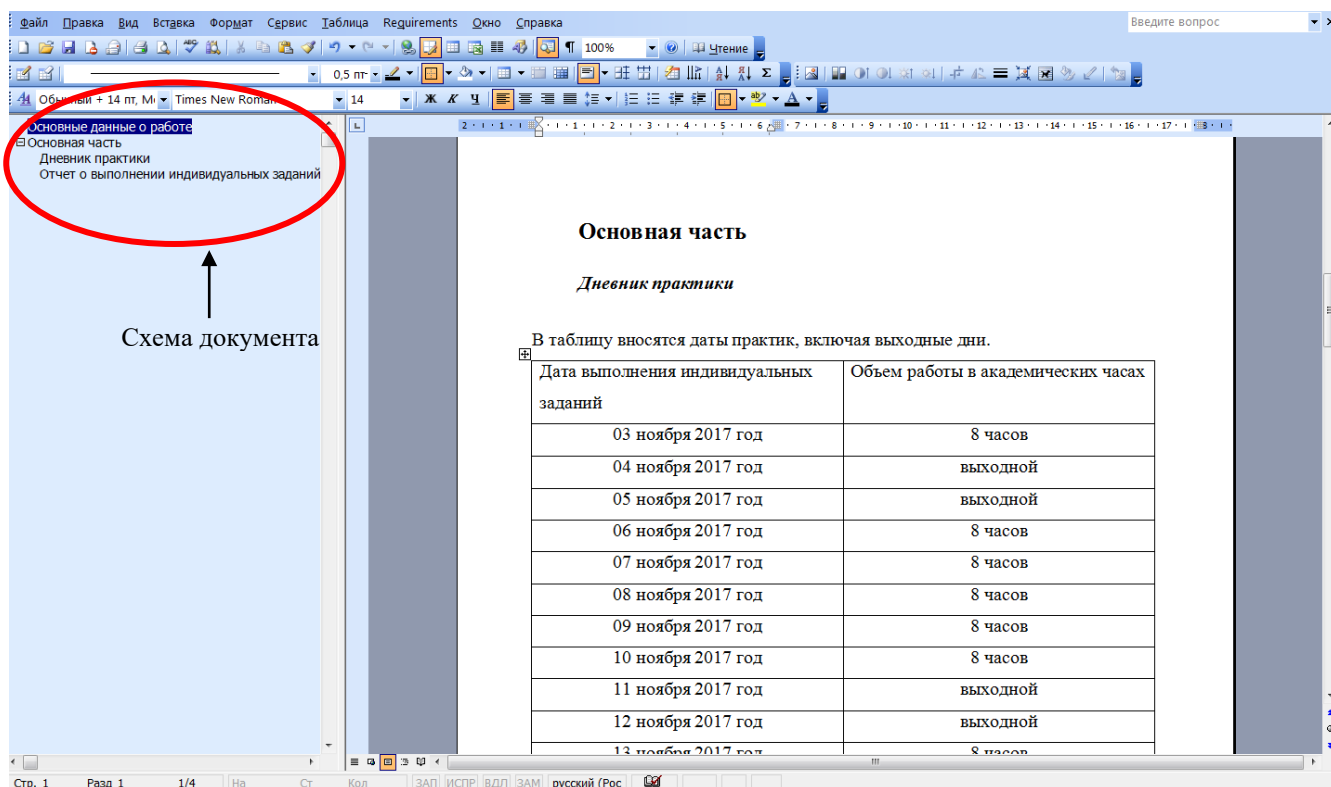


Рисунок Б.1 Схема документа

В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- основная часть;
- дневник практики;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста отчета), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

6. Выведите на экран панель инструментов «Структура». Для этого зайдите в меню «Сервис» → «Настройка». Откроется форма «Настройка». Перейдите во вкладку «Панели инструментов» и поставьте галочку напротив панели инструментов «Структура» (рисунок Б.2). Нажмите кнопку «Заккрыть». В окне приложения Word появится панель «Структура» (рисунок Б.3).

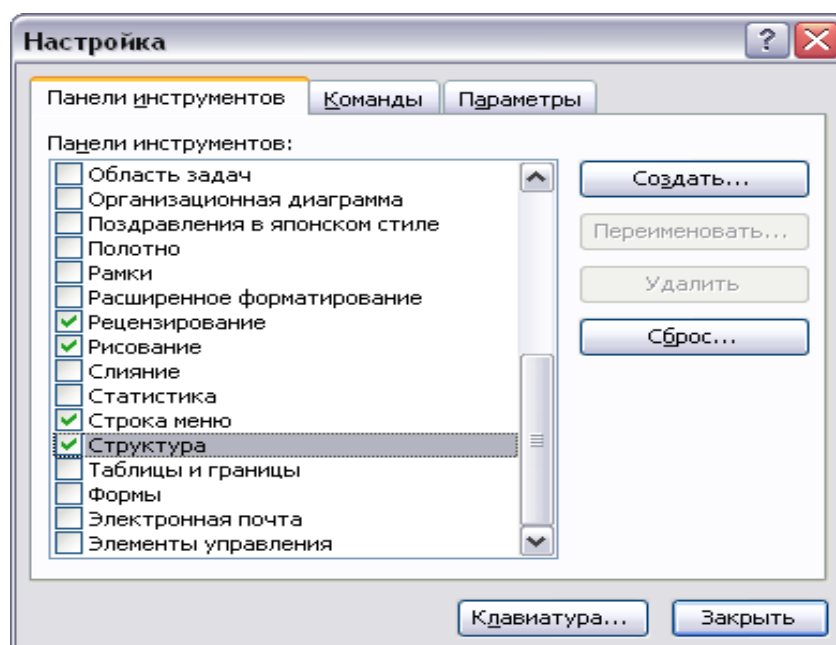


Рисунок Б.2 Форма «Настройка»



Рисунок Б.3 Панель инструментов «Структура»

7. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

8. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Б.4). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.) или в поле «Название стиля» – пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст».

9. Для выделенного фрагмента текста на панели «Структура» установите значение «Основной текст» (см. рисунок Б.4).

10. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.). При этом стиль фрагмента может измениться. В него добавится описание форматирования (например «Обычный + полужирный»). Это не повлияет на алгоритм проверки документа на соответствие требованиям. Главное, чтобы выделенный фрагмент отсутствовал в схеме документа.

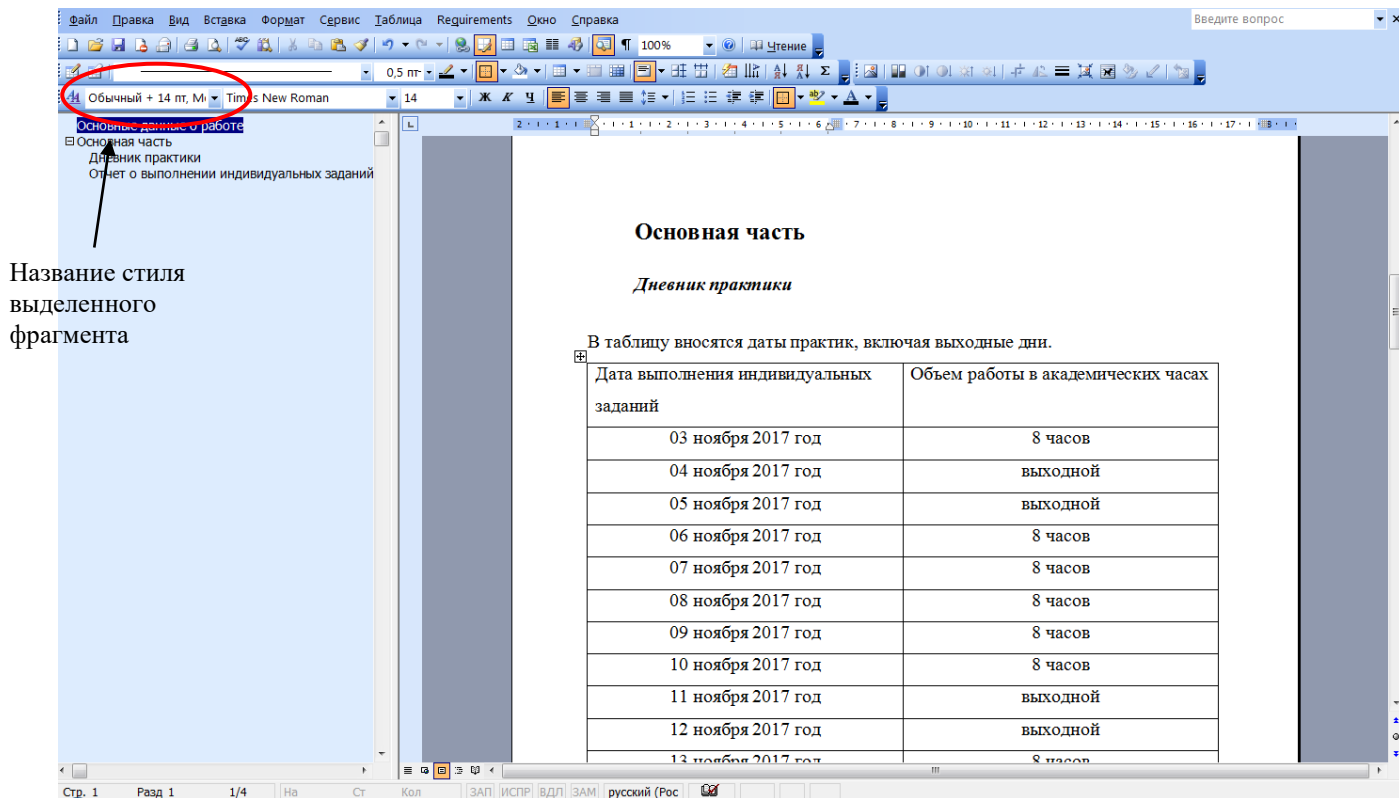


Рисунок Б.4 Стиль выделенного фрагмента

Добавление разделов в схему документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

3. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

4. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Б.5). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Дневник практики», «Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

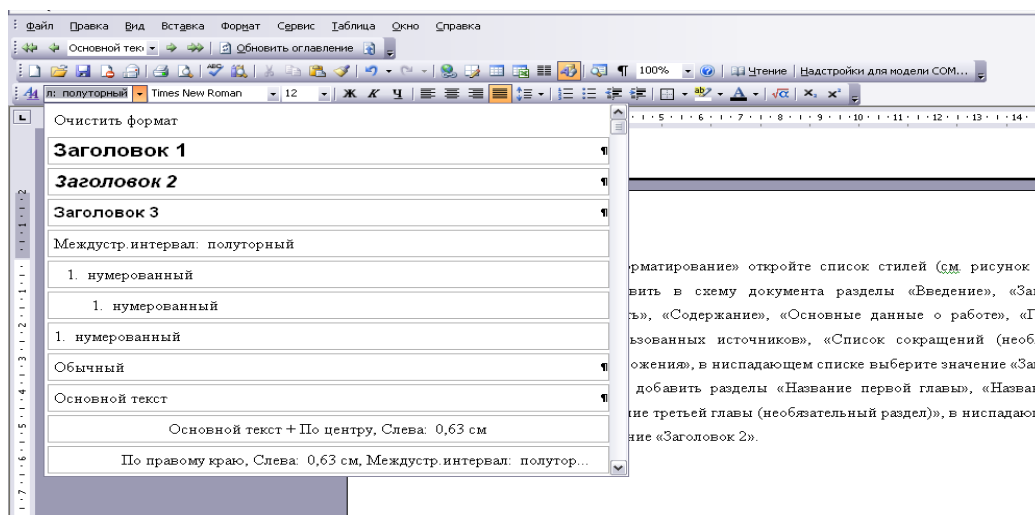


Рисунок Б.5 Изменение стиля заголовка

Microsoft Word 2007

4. Отобразите схему документа. Для этого перейдите на вкладку «Вид» и в группе «Показать» поставьте флажок рядом с текстом «Схема документа».

5. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам (рисунок Б.6).

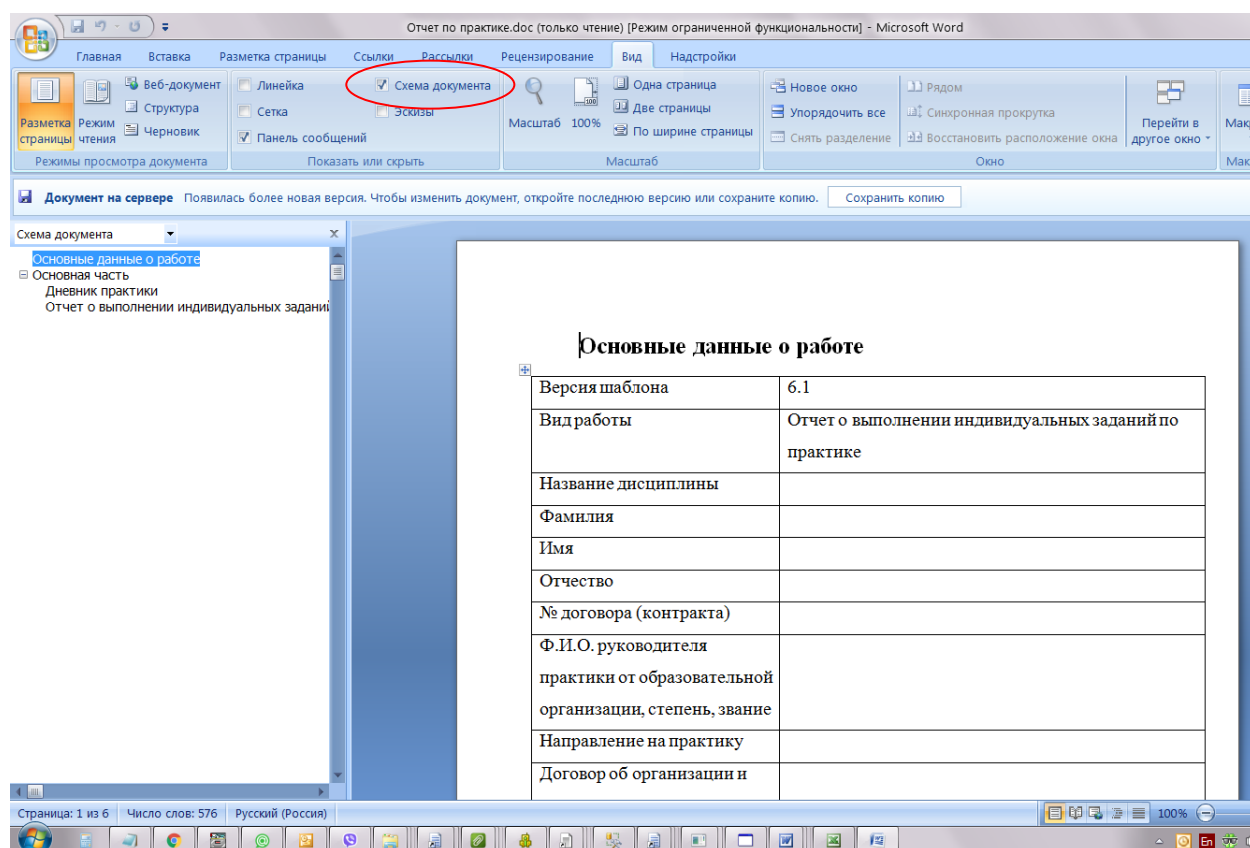


Рисунок Б.6 Отображение схемы документа в Word 2007

6. В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- основная часть;
- дневник практики;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007

6. Перейдите на вкладку «Главная».

7. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Б.7). Появится окно стилей документа (рисунок Б.8).

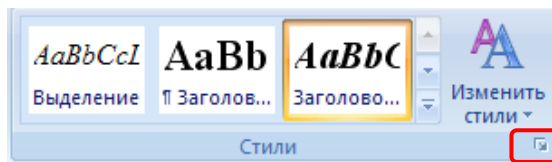


Рисунок Б.7 Кнопка отображения окна стилей в Word 2007

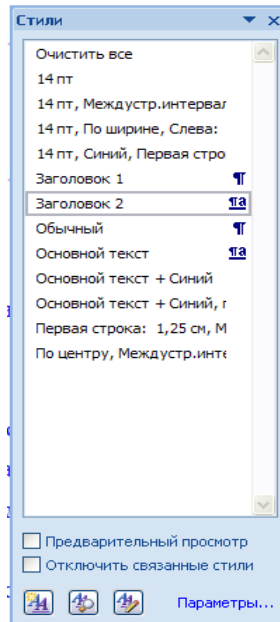


Рисунок Б.8 Окно стилей документа в Word 2007

8. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

9. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в окне стилей (см. рисунок Б.8). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текст, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

10. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2007 (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в схему документа в MS Word 2007

4. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007»).

5. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

6. Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если

требуется добавить разделы «Дневник практики», Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав, в выпадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

Microsoft Word 2010

4. Отобразите область навигации документа. На вкладке «Вид» в группе «Показать» установите флажок «Область навигации». В появившейся области «Навигация» откройте вкладку «Просмотр заголовков в документе» (рисунок Б.9).

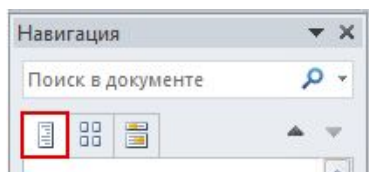


Рисунок Б.9 Область навигации документа в Word 2010

5. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам.

6. В области навигации документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- основная часть;
- дневник практики;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав.

Наличие других элементов не допускается. Если же **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из документа в Word 2010». Если в области навигации **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в область навигации документа в Word 2010».

Удаление разделов из документа в Word 2010

6. Перейдите на вкладку «Главная».

7. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Б.10). Появится окно стилей документа (рисунок Б.11).

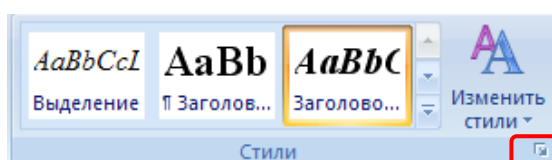


Рисунок Б.10 Кнопка отображения окна стилей в Word 2010

8. В области навигации выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

9. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в окне стилей (см. рисунок Б.11). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текста, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

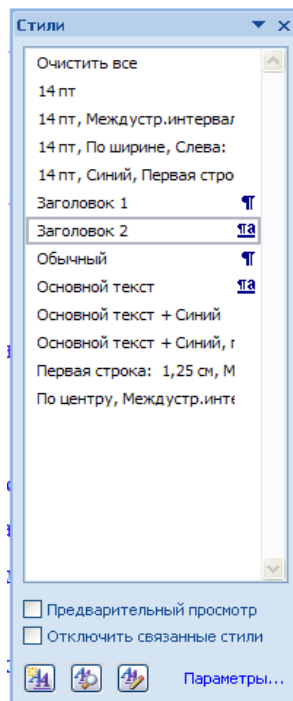


Рисунок Б.11. Окно стилей документа в Word 2010

10. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2010 (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в область навигации документа в MS Word 2010

4. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из документа в Word 2010»).

5. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в область навигации (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

6. Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Дневник практики», Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

OpenOffice.org Writer 3.3.0

4. Отобразите на экране окно «Навигатор». Для этого в меню «Вид» выберете пункт меню «Навигатор» или нажмите кнопку F5.

5. В появившемся окне выберите пункт «Заголовки» и раскройте его, нажав на кнопку «+» слева (рисунок Б.12). Откроется список заголовком документа. В открывшемся списке заголовков раскройте также раздел «Основная часть».

6. В списке заголовков документа, который соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- основная часть;
- дневник практики;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав.

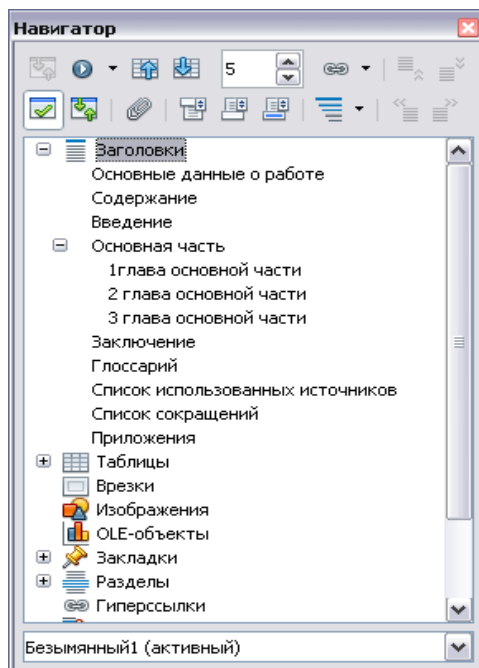


Рисунок Б.12. Окно «Навигатор» со списком заголовков документа

Наличие других элементов в списке заголовков не допускается. Если же в списке заголовков документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из списка заголовков». Если же **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в список заголовков».

Удаление разделов из схемы документа в OpenOffice.org Writer 3.4.1

3. В списке заголовков документа двойным щелчком мыши щелкните по тому элементу, который следует удалить из списка заголовков. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Б.13). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.) или в поле «Название стиля» – пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Основной текст».

4. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами OpenOffice.org Writer (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

5.

Добавление разделов в список заголовков в OpenOffice.org Writer 3.4.1

3. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

4. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Б.14). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1». Если требуется добавить разделы «Дневник практики», Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями глав, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 2».

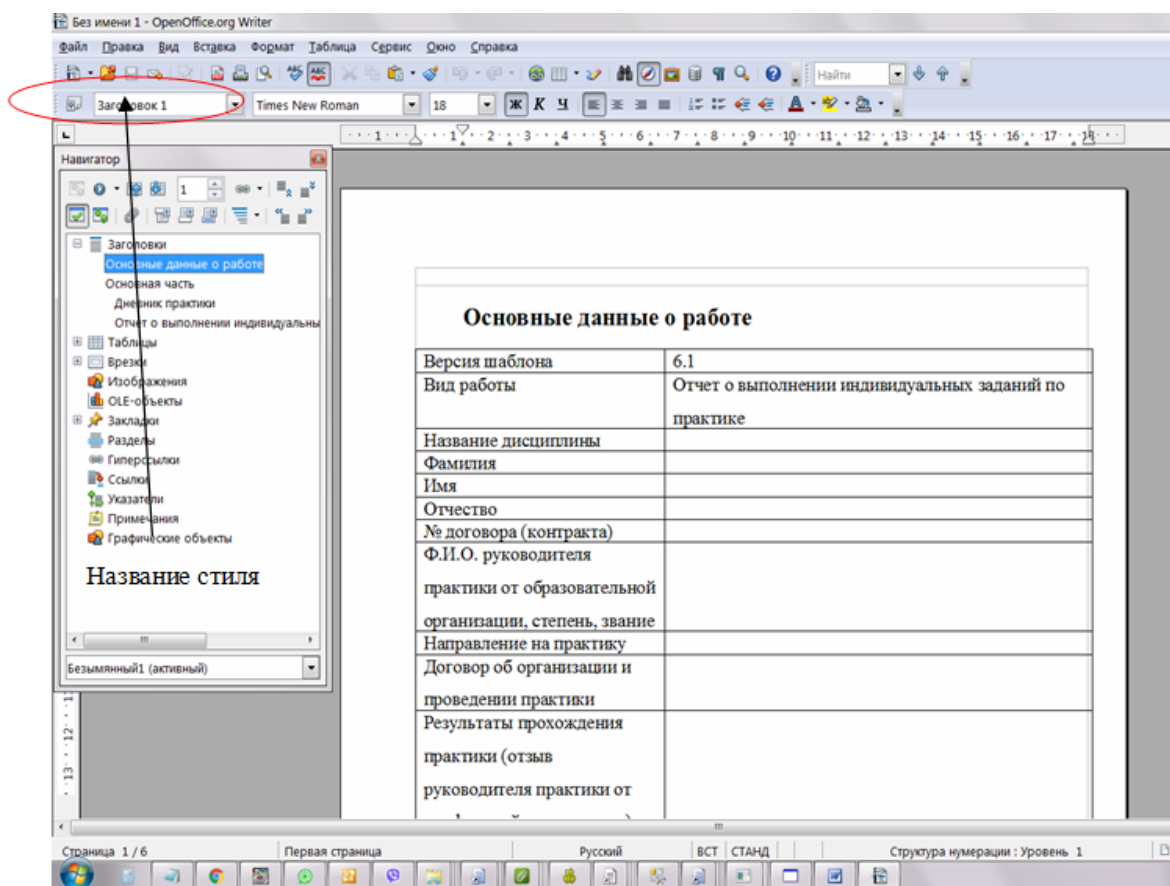


Рисунок Б.13 Стиль отмеченного фрагмента

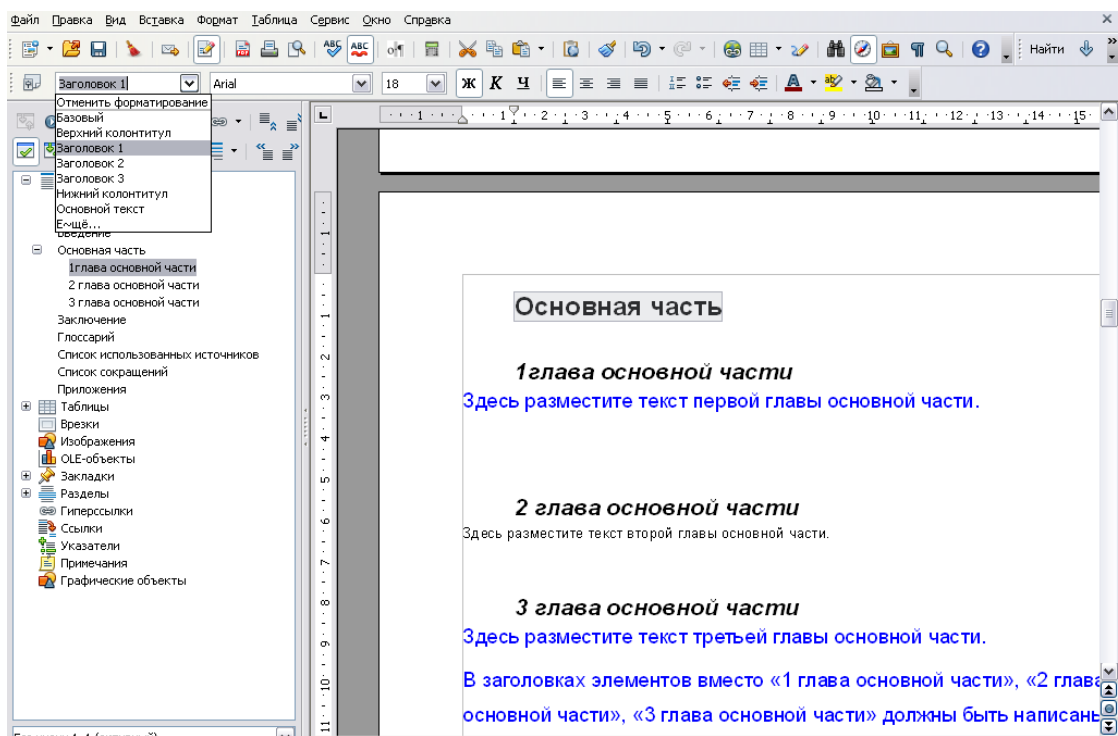


Рисунок Б.14 Изменение стиля выделенного фрагмента

ПРИЛОЖЕНИЕ В Вставка строки в таблицу

Для того чтобы вставить дополнительную строку в таблицу, необходимо:

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003:**

а) выделить последнюю строку таблицы (или столько последних строк, сколько необходимо добавить понятий);

б) в меню «Таблица» выбрать пункт «Вставить» и подпункт «Строки ниже»;

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2007/2010** для вставки и удаления элементов таблицы предназначены инструменты панели "Строки и столбцы" контекстной ленты "Макет" (рисунок В.1).

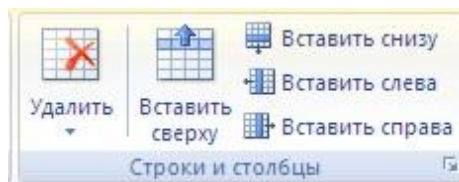


Рисунок В.1 Инструменты для работы с таблицами в среде Microsoft Word 2007/2010

Примечание. Можно быстро добавить строку в конец таблицы, щелкнув правую нижнюю ячейку и нажав клавишу TAB;

- **в текстовом редакторе OpenOffice.org Writer 3.3.0:**

а) в окне открытого документа установите курсор ввода текста в любую ячейку строки, после которой необходимо добавить новую строку;

б) щелкните по кнопке «Вставить строку» на панели «Таблица».

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Порядок размещения файлов в шаблоне, направлений на практику, договоров на практику, приложений

Установить текстовый курсор в ячейку таблицы, куда предполагается вставить заархивированный файл.

Зайти в диалоговое окно «Объект». Для этого:

- в **MS Word 2000/XP2003** зайти в меню «Вставка» → «Объект» (рисунок Г.1);

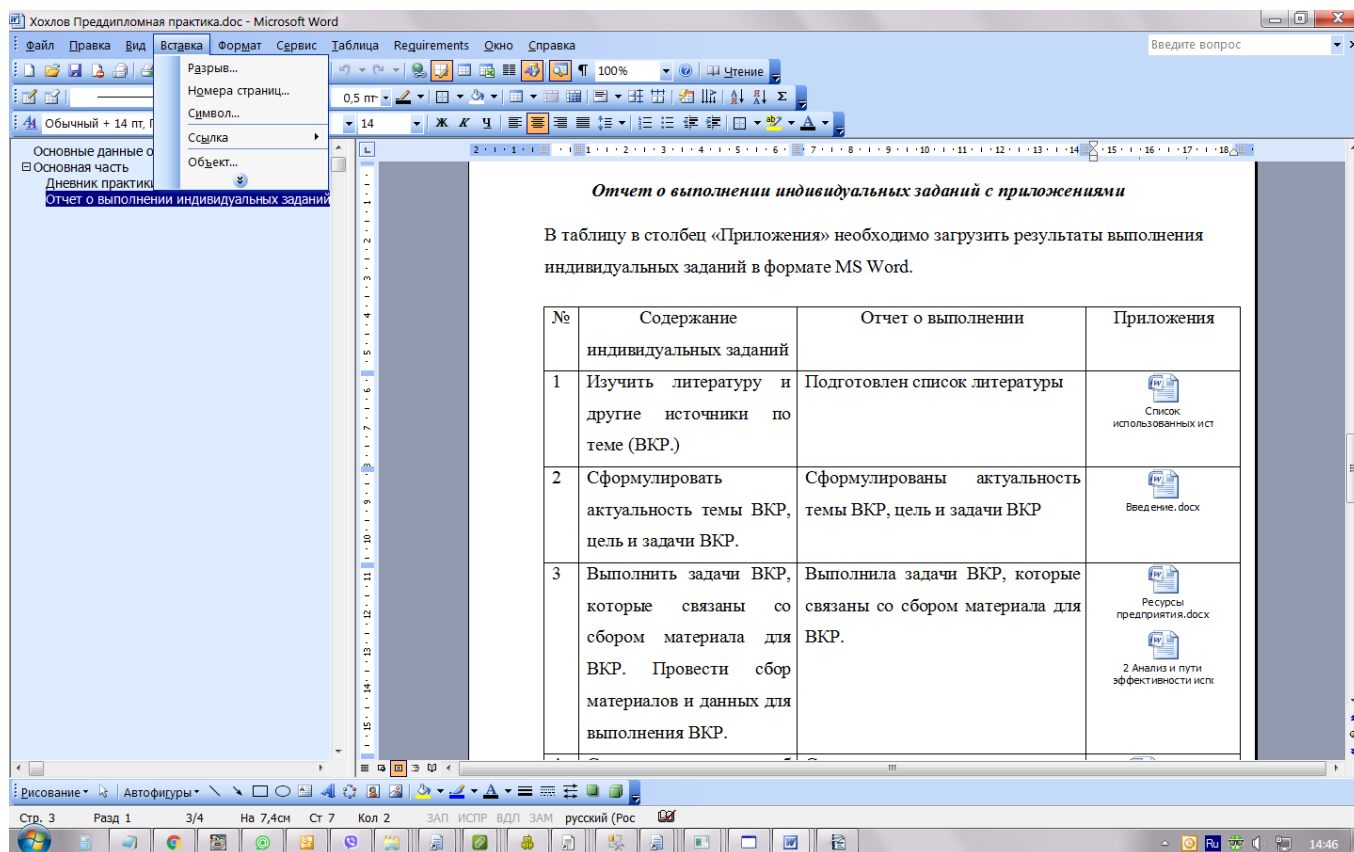


Рисунок Г.1 Выбор опции «Вставка объекта» в MS Word 2000/XP/2003

- в **MS Word 2007/2010** в группе «Вставка» в разделе «Текст» нажать на кнопку «Вставить объект» (рисунок Г.2);

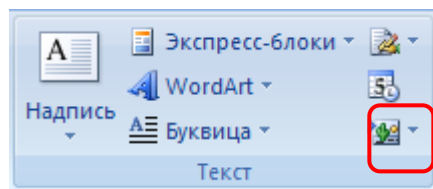


Рисунок Г.2 Кнопка «Вставить объект» в MS Word 2007/2010

- в **OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Вставка» → «Объект» → «Объект Ole» (рисунок Г.3).

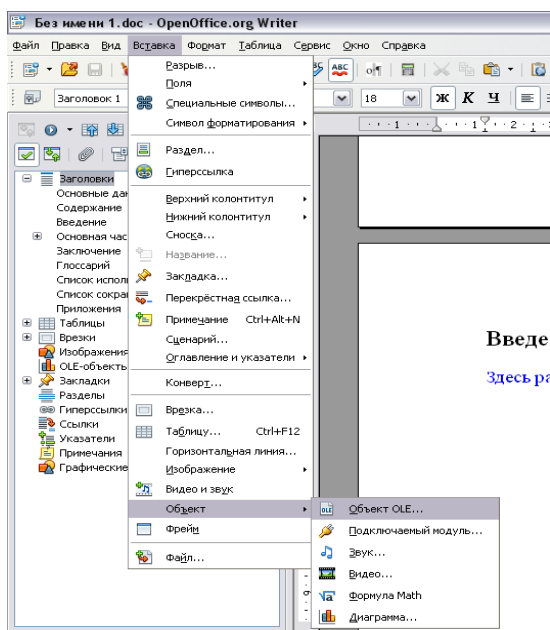


Рисунок Г.3 Кнопка «Вставить объект» в OpenOffice.org Writer

Откроется форма «Вставка объекта» (рисунки Г.4 и Г.5).

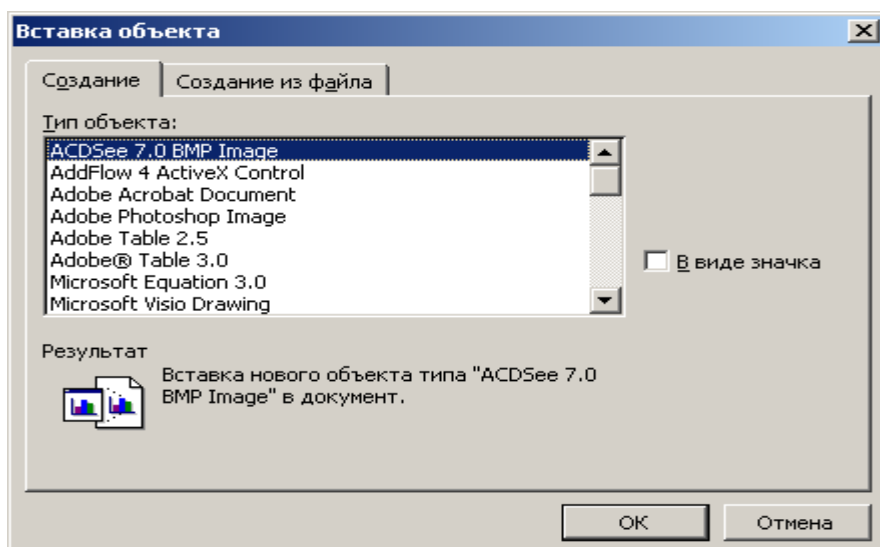


Рисунок Г.4 Форма «Вставка объекта» для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

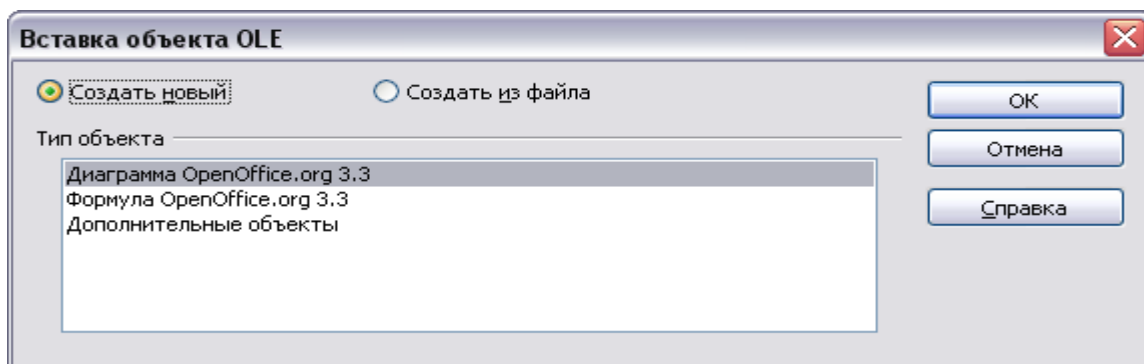


Рисунок Г.5 Форма «Вставка объекта» для OpenOffice.org Writer

В форме «Вставка объекта» необходимо перейти во вкладку «Создание из файла» при работе в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 (см. рисунок Г.4) или поставить переключатель рядом со значением «Создание из файла» в OpenOffice.org Writer (см. рисунок Г.5).

Во вкладке «Создание из файла» с помощью кнопки «Обзор» необходимо указать путь к папке, в которой содержится файл приложения (рисунок Г.6)

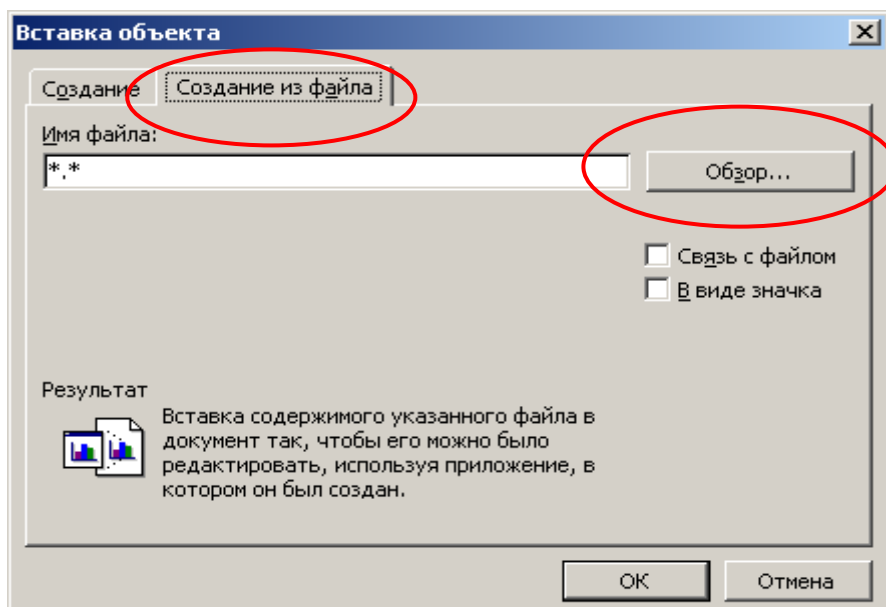


Рисунок Г.6 Вкладка «Создание файла для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

Установить галочку «В виде значка», если вы работаете в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 (рисунок Г.7).

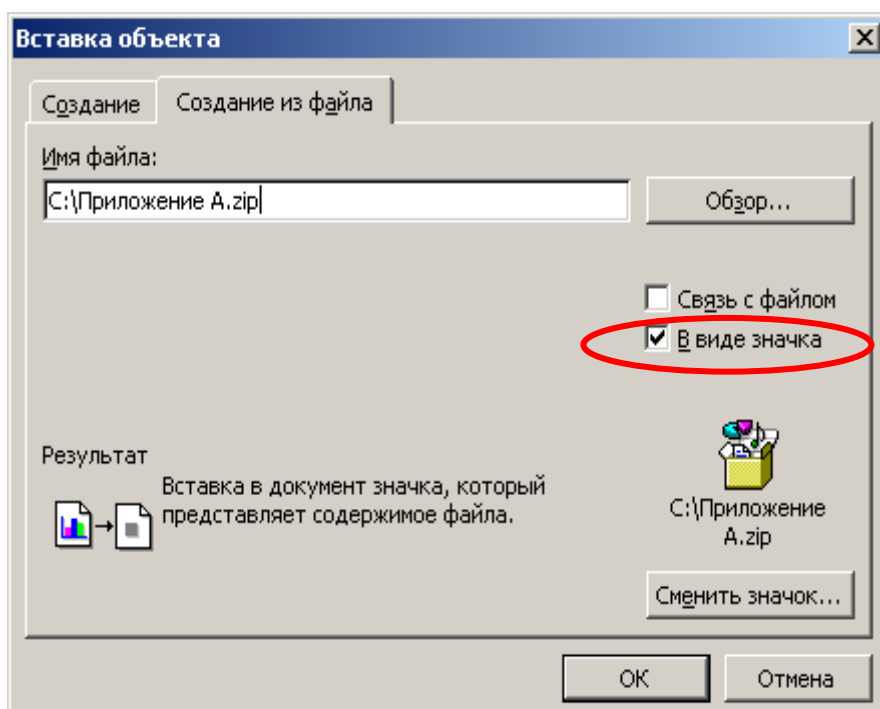


Рисунок Г.7 Выбор режима отображения приложения в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

Нажать кнопку «ОК». В результате заархивированный файл импортируется в файл отчета и будет представлен в шаблоне в виде значка (рисунок Г.8).



№	Содержание индивидуальных заданий	Отчет о выполнении	Приложения
1	Изучить литературу и другие источники по теме (ВКР.)	Подготовлен список литературы	 Список использованных ист
2	Сформулировать актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР.	Сформулированы актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР	 Введение.docx

Рисунок Г.8 Оформление вложенных файлов

Открыть вложение можно, щелкнув двойным щелчком левой кнопкой мыши по значку.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Формирование абзаца. Перенос текста на новую страницу

3. Поставить курсор перед заголовком главы, которую необходимо перенести на следующую страницу, который должен быть перенесен на следующую страницу.

4. Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац».

Откроется форма «Абзац»;

- в **Word 2007/2010** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок Д.1).

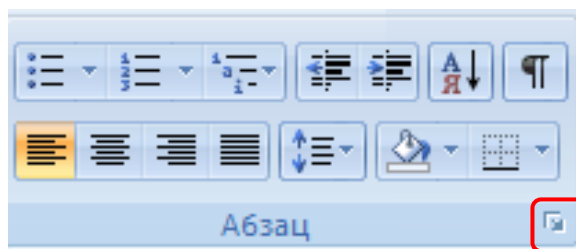


Рисунок Д.1 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007/2010

5. В открывшемся диалоговом окне установить следующие параметры:

- в **Word 2000/XP/2003/2007/2010** во вкладке «Положение на странице» поставить галочку напротив поля «С новой страницы» (рисунок Д.2);

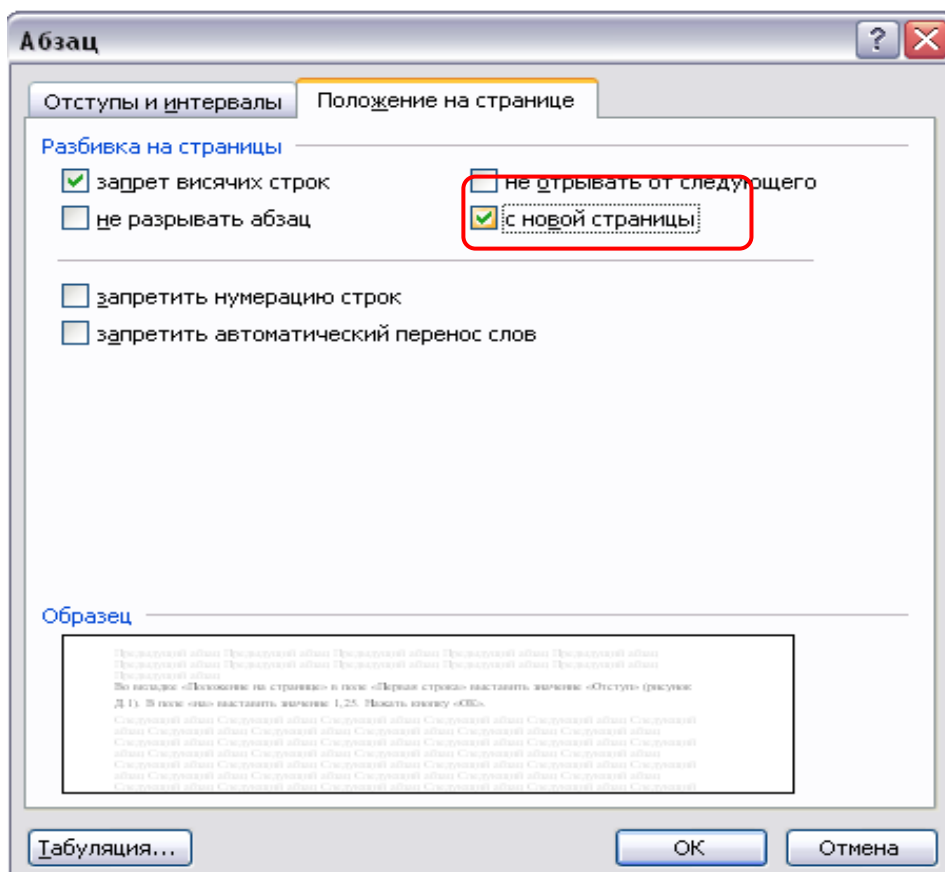


Рисунок Д.2 Форма «Абзац». Вкладка «Положение на странице» в Word 2000/XP/2003/2007/2010

- в **OpenOffice.org Writer** поставить флажок в области «Разрывы» на значение «Добавить разрыв». В раскрывающемся списке «Тип» выбрать пункт «Страница». В раскрывающемся списке «Положение» выбрать «Перед».

В разделе «Параметры» поставить галочки на пункты «Не отрывать от следующего», «Запрет начальных висячих строк», «Запрет конечных висячих строк» (рисунок Д.3).

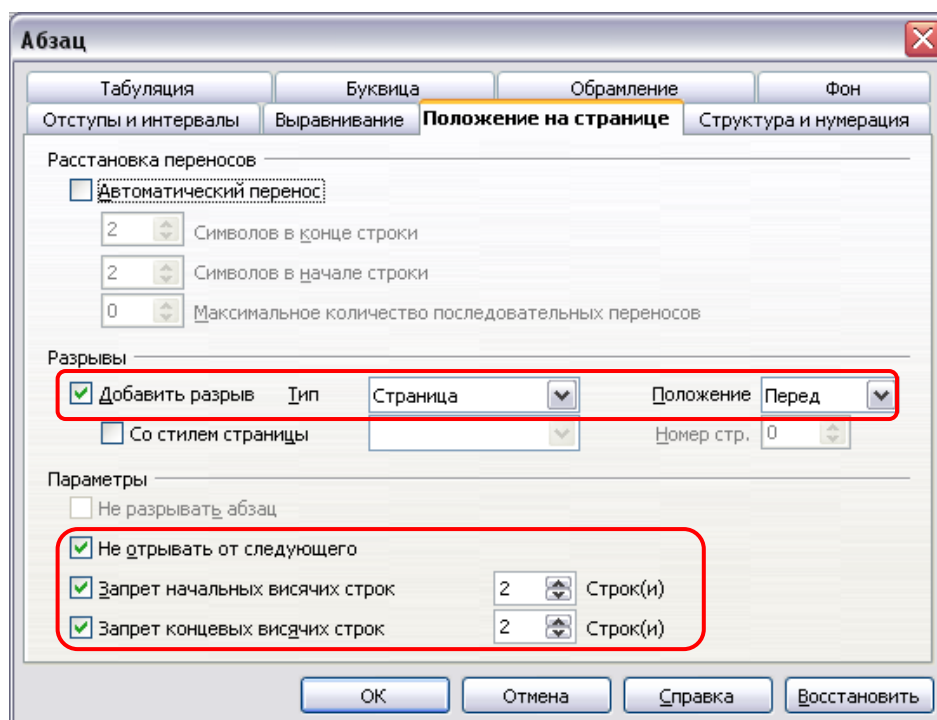


Рисунок Д.3 Форма «Абзац». Установка опций во вкладке «Положение на странице» в OpenOffice.org Writer

Нажать кнопку «ОК».

Форматирование отступов абзацев

Выделить текст, для которого необходимо установить отступ.

Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац».
- Откроется форма «Абзац»;
- в **Word 2007/2010** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок Д.4).

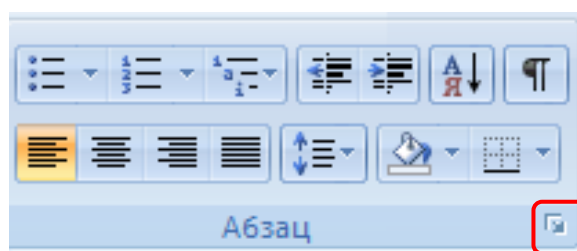


Рисунок Д.4 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007/2010

Во вкладке «Отступы и интервалы» в поле «Первая строка» выставить значение «Отступ» (рисунки Д.5, Д.6). В поле «на» выставить значение 1,25. Нажать кнопку «ОК».

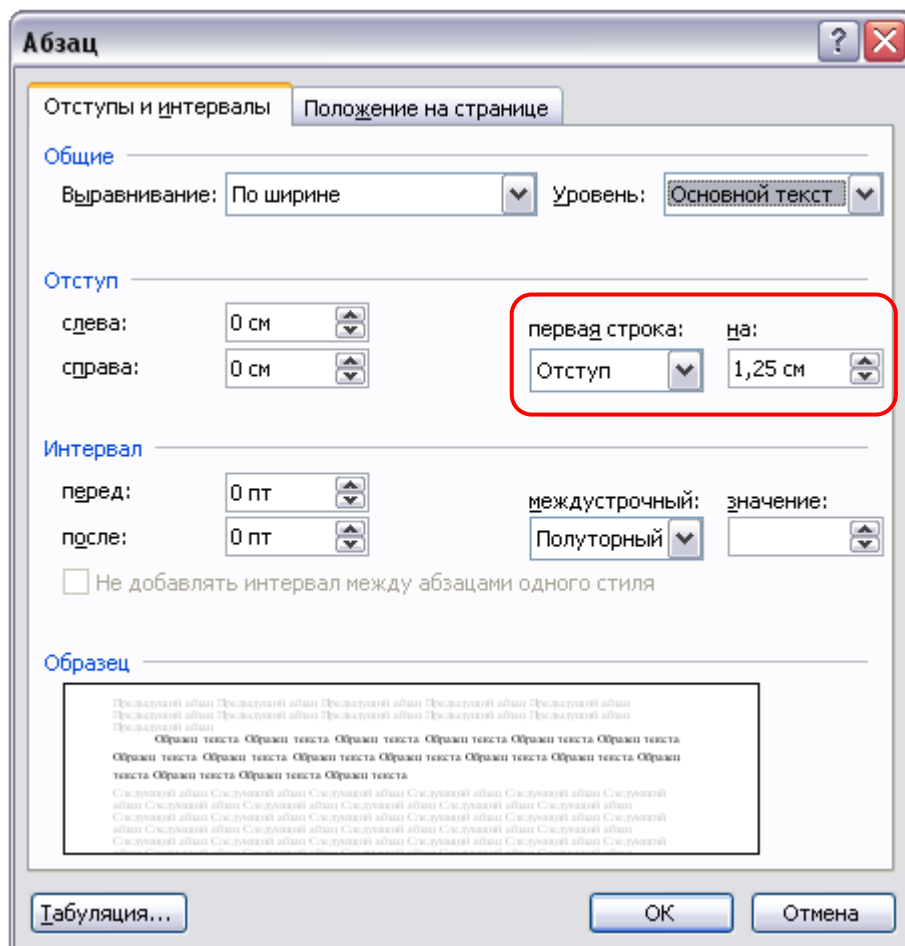


Рисунок Д.5 Форма «Абзац» в среде MS Word

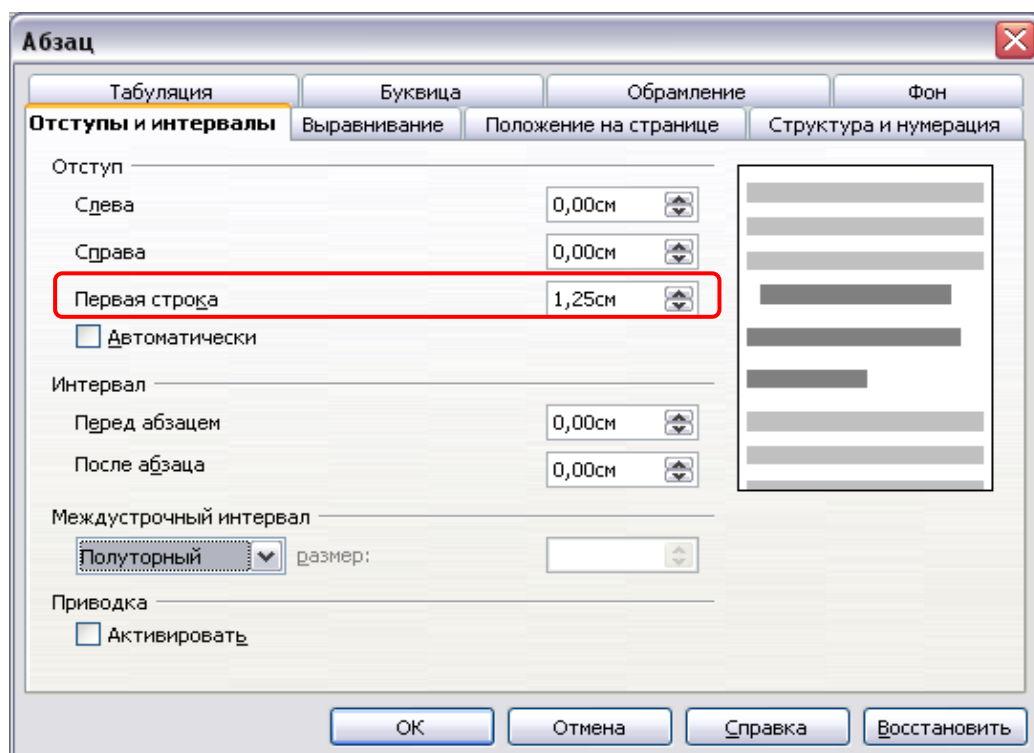


Рисунок Д.6 Форма «Абзац» в среде OpenOffice.org Writer

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ШАБЛОНОВ ОТЧЕТОВ О ПРАКТИКЕ И
ПЕРЕДАЧА ИХ НА ПРОВЕРКУ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Операторы компьютерной верстки: Е.В. Белюсенко, В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.37;2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ШАБЛОНА
ПИСЬМЕННОЙ
ПРЕДЗАЩИТЫ И
ПЕРЕДАЧА ЕГО НА
ПРОВЕРКУ**

Москва, 2020 г.

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

Е.В. Чмыховой, к. соц.н.;

И.А. Левиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт Т.С. Демченко, к.соц.н., доц. (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ШАБЛОНА ПИСЬМЕННОЙ ПРЕДЗАЩИТЫ И ПЕРЕДАЧА ЕГО НА ПРОВЕРКУ

В методических указаниях изложены требования к заполнению электронных шаблонов письменной предзащиты, выполняемых обучающимися в период освоения образовательных программ, для транспортировки на проверку и последующее хранение.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – научно-практическая работа обучающегося по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки обучающихся при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере, демонстрирующая умение выпускников самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень их квалификации, подтверждающая готовность к профессиональной деятельности.

Магистерская выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация - МД) – научно-практическая работа магистранта по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки обучающегося при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере, демонстрирующая способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

ИИР КОП – интеллектуальная информационная роботизированная система контроля оригинальности и профессионализма, предназначенная для существенного повышения оперативности проверки творческих работ обучающихся.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Занятие «Электронная письменная предзащита» имеет цель – определить правильность оформления ВКР или магистерской диссертации, уровень самостоятельности выпускника при ее написании, степень соответствия ВКР выбранной теме.

1.2 Занятие «Электронная письменная предзащита» является обязательным видом учебной работы выпускника (бакалавра, магистранта) и одним из условий допуска к защите ВКР, а также допуском к занятию «Размещение ВКР\МД в ЭБС».

1.3 Задачи занятия «Электронная письменная предзащита» – подготовить выпускника к предстоящей защите выпускной квалификационной работы, развить личностные качества, а также сформировать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1.4 Форма аттестации занятия «Электронная письменная предзащита» – зачтено/не зачтено.

1.5 Максимальный объем электронной письменной предзащиты вместе с файлами приложений не должен превышать 5 Мбайт.

1.6 Для заполнения электронного шаблона файл должен быть оформлен в формате MS Word в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических указаниях.

2 СТРУКТУРА ШАБЛОНА Электронной письменной предзащиты

Файлы электронных шаблонов предназначены для текста ВКР, их транспортировки для проверки и последующего хранения.

Шаблоны электронной письменной предзащиты расположены в приложении А настоящего методического указания. Дополнительно их можно скачать в процессе выполнения занятия «Электронная письменная предзащита» (пункт 7.2 настоящего методического указания).

Обязательные элементы шаблонов приведены в таблице 1.

Таблица 1. Элементы шаблона электронной письменной предзащиты

№ п/п	Структурные элементы шаблона	Стиль форматирования структурного элемента	Обязательность структурного элемента
1	Основные данные о работе	Заголовок 1	Да
2	Содержание	Заголовок 1	Да
3	Введение	Заголовок 1	Да
4	Основная часть	Заголовок 1	Да
5	Заключение	Заголовок 1	Да
6	Глоссарий	Заголовок 1	Нет
7	Список использованных источников	Заголовок 1	Да
8	Список сокращений	Заголовок 1	Нет
9	Приложения	Заголовок 1	Да

Менять структурные элементы местами **не допускается**. Каждый элемент шаблона начинается с новой страницы.

Заголовки структурных элементов шаблона оформлены элементами стиля «Заголовок 1». Поскольку этот стиль является идентификатором структурных элементов шаблона, он не подлежат изменению, а его использование допустимо только для оформления указанных структурных элементов.

Другие заголовки, если они необходимы, не допускается оформлять стилем заголовков. Их форматировать вручную. **Использование в тексте «Основной части» работы каких-либо иных стилей заголовков запрещено.** Менять структурные элементы местами и наименования разделов не допускается.

В электронном шаблоне все структурные элементы оформлены согласно установленным требованиям, поэтому текст ВКР рекомендуется заполнять прямо в шаблоне. Для того чтобы появилась возможность работы в электронном шаблоне, необходимо навести курсор на нужный файл, приведенный в приложении, и произвести его открытие двойным щелчком мыши.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

По окончании работы с шаблоном необходимо проверить правильность заполнения шаблона согласно приложению Б.

3 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ШАБЛОНОВ

3.1 Создание файла электронной письменной предзащиты

В текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003:

Открыть файл шаблона (например, «Электронная письменная предзащита»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Электронная письменная предзащита».

В текстовом редакторе Microsoft Word 2007

Открыть файл шаблона (например, «Электронная письменная предзащита»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню выбрать команду «Сохранить как... → Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Электронная письменная предзащита» (рисунок 1).

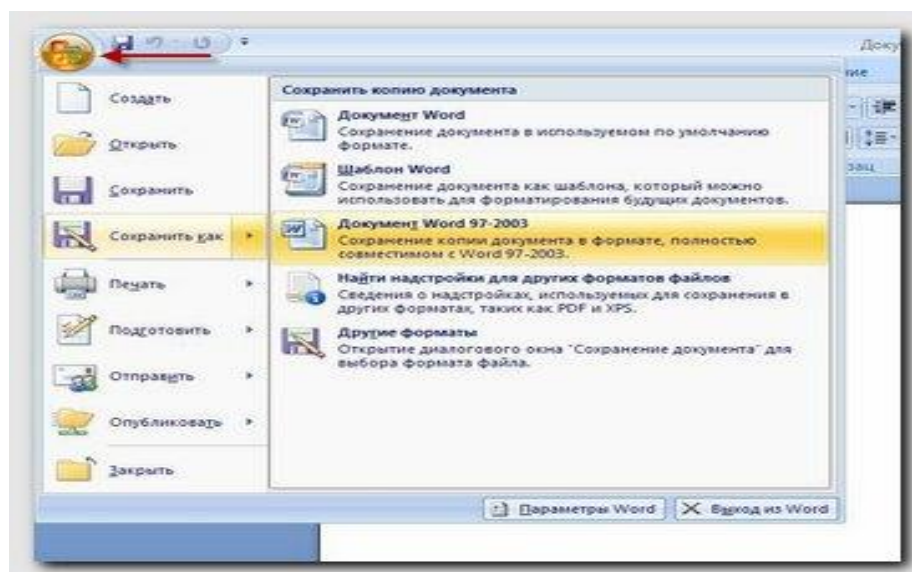


Рисунок 1 Сохранение документа в формате Word 97-2003 в среде MS Word 2007

В текстовом редакторе Microsoft Word 2010

Открыть файл шаблона (например, «Электронная письменная предзащита»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Документ Word 97-2003» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Электронная письменная предзащита».

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer 3.3.0

Открыть файл шаблона (например, «Электронная письменная предзащита»). Сохранить файл под новым именем. Для этого необходимо в меню «Файл» выбрать команду «Сохранить как...». В открывшемся окне в поле «Тип файла» выбрать значение «Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)» и присвоить файлу имя. Например, «Иванов И.И., Электронная письменная предзащита».

Сохраненный файл должен иметь расширение **.doc**. Дальнейшие действия осуществлять в сохраненном файле.

3.2 Порядок заполнения структурных элементов шаблона

3.2.1 Раздел «Основные данные о работе»

Раздел «Основные данные о работе» (таблица 2) является обязательным структурным элементом электронного шаблона.

Обязательные для заполнения поля

Поле «Версия шаблона» – данное поле должно содержать значение версии заполняемого шаблона. Менять в поле указанную версию шаблона запрещено.

Таблица 2. Основные данные о работе

Версия шаблона	4.1
Вид работы	Электронная письменная предзащита
Название дисциплины	
Тема	
Фамилия выпускника	
Имя выпускника	
Отчество выпускника	
Id (№ контракта)	
Отзыв руководителя	Здесь разместите файл отзыва руководителя

Поле «Вид работы» – предназначено для ввода вида работы.

Поле «Название дисциплины» – данное поле должно содержать название дисциплины.

Поле «Тема» – данное поле должно содержать тему ВКР.

Поле «Фамилия выпускника» – предназначено для ввода фамилии выпускника.

Поле «Имя выпускника» – предназначено для ввода имени выпускника.

Поле «ID (№ контракта)» – предназначено для ввода идентификационного номера студента (ID, иначе № контракта, № договора).

Поле «Отзыв руководителя» – данное поле предназначено для размещения файла с отзывом руководителя. Отзыв научного руководителя оформляется установленным порядком, подписывается у руководителя. Полностью готовый вариант сканируется, сохраняется отдельным файлом в формате JPEG (jpg) или Acrobat Reader (pdf). Формат pdf необходимо использовать, если отзыв занимает больше одной страницы.

Требования к сканированной копии документов:

- отсканированная копия должна быть цветной, максимально отражающей оригинал – полностью оформленное направление на практику, с подписями и печатями;
- объем файла документа не должен превышать 400 Кбайт.

Подробно о том, как разместить файл документа, описано в приложении В.

Необязательные для заполнения поля: поле «Отчество выпускника» предназначено для ввода отчества выпускника.

3.2.2 Раздел «Содержание»

Раздел «Содержание» следует после элемента «Основные данные о работе» на следующей странице шаблона. В заголовке должно быть написано «Содержание».

3.2.3 Раздел «Введение»

Наименование раздела изменять не допускается. Количество страниц раздела «Введения» смотрите в методических указаниях образовательной организации. Текст введения вставляется вместо фразы «Здесь разместите текст введения».

3.2.4 Раздел «Основная часть»

В данном разделе должны быть размещены главы ВКР. Количество глав, страниц основной части смотрите в методических указаниях образовательной организации. Допускается вставка глав основной части с делением на подразделы.

3.2.5 Раздел «Заключение»

Наименование раздела изменять не допускается. Количество страниц заключения смотрите в методических указаниях образовательной организации. Текст заключения вставляется вместо фразы «Вставьте сюда текст заключения».

3.2.6 Раздел «Глоссарий»

Данный раздел заполняется только при наличии требований в методических указаниях образовательной организации

Глоссарий необходимо разместить в разделе «Глоссарий» в таблице, заполнив соответствующими данными поля «№ п/п», «Понятие», «Определение». Наименование раздела изменять не допускается.

Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов допускается изменять.

Таблица в шаблоне рассчитана на 15 понятий. В приложении Г описано, как вставить дополнительные строки.

Если в работе отсутствует элемент «Глоссарий», заголовок «Глоссарий» необходимо удалить.

3.2.7 Раздел «Список использованных источников»

Список использованных источников необходимо разместить в разделе «Список использованных источников» в таблице, заполнив первый столбец порядковыми номерами источников, второй столбец библиографическими описаниями источников. Наименование раздела изменять не допускается.

Минимальное количество списка использованных источников смотрите в методических указаниях образовательной организации.

Порядковый номер может проставляться как вручную, так и автоматически.

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству внесенных в нее понятий. Пустых строк в таблице быть не должно. Ширину столбцов допускается изменять.

В таблице 1 приведен пример оформления элемента «Список использованных источников».

Таблица 1. Пример оформления элемента «Список использованных источников»

1	Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru
2	Цветков, Виктор Яковлевич. Компьютерная графика : рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. - Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. Требования : IBMPC, Windows 95, Word 6.0. – Загл. с экрана. – № гос. регистрации 0329900020
3	Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. - М. : АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + рук. пользователя (8 с.) – (Электронная книга). – Систем. Требования : IBMPC с процессором 48 6; ОЗУ 8 Мб ; операц. система Windows (3x, 95, NT) ; CD-ROM дисковод ; мышь. – Загл. с экрана

3.2.8 Раздел «Список сокращений»

Раздел «Список сокращений» не обязателен для заполнения. Наименование раздела изменять не допускается. Список сокращений вставляется вместо фразы «Вставьте сюда список сокращений».

Если в работе отсутствует элемент «Список сокращений», заголовок «Список сокращений» необходимо удалить.

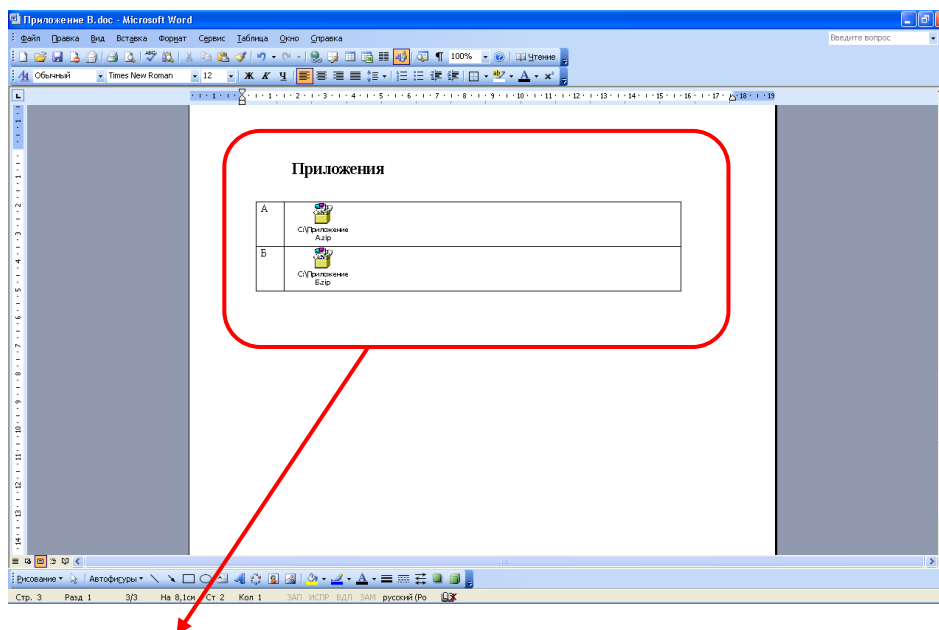
3.2.9 Раздел «Приложения»

Раздел «Приложения» обязателен для заполнения. Элемент «Приложения» следует за элементом «Список сокращений» и начинается с заголовка стиля «Заголовок 1». Каждое приложение должно быть оформлено отдельным файлом в заархивированном виде. Порядок архивации изложен в данной инструкции в приложении Д.

Форматы архивированных файлов могут быть следующие: zip, rar, 7z (рисунок 2).

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Обозначения приложений (буква) и файлы приложений необходимо разместить в таблице. При этом в левой колонке необходимо разместить обозначение приложения, в правой – архивированный файл приложения в соответствии с порядком действий, размещенным в приложении В («Порядок размещения файлов приложения в шаблоне»).

Количество строк в таблице должно строго соответствовать количеству приложений. Пустых строк в таблице быть не должно.



Приложения

А	 С:\Приложение А.zip
Б	 С:\Приложение Б.zip

Рисунок 2 Оформление приложений

4 Требования к оформлению текста

Под текстом электронной письменной предзащиты подразумевается структурированное содержание ВКР, размещаемое в соответствующих разделах шаблона.

Единые требования к тексту

Текст должен быть оформлен шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный, цвет шрифта – авто, верхнее и нижнее поля – 20 мм; левое поле – 20 мм и правое – 10 мм.

Каждый структурный элемент начинается со следующей строчки после названия раздела.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы (приложение Е)

Тексты на иностранных языках следует набирать в соответствующих им раскладках клавиатуры.

В тексте для специального оформления можно использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание.

В тексте можно использовать несколько абзацев.

В тексте творческой работы рисунки, формулы и таблицы оформляются в соответствии с приложением Ж.

Каждый структурный элемент творческой работы начинается со следующей строчки после названия раздела.

Тексты на иностранных языках следует набирать в соответствующих им раскладках клавиатуры.

В тексте для специального оформления можно использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание.

Допустимо использование надписей, надстрочных и подстрочных символов, сносок (приложение И).

Страницы нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки в конце номера.

Не допускается:

- использование спецсимволов Microsoft Word: мягкий перенос, неразрывный дефис, разрыв раздела, разрыв страницы;
- использование символа абзаца в конце заполненного шаблона;
- использование в тексте закладок, гиперссылок.

Максимальный объем электронной письменной предзащиты вместе с файлами приложений не должен превышать 5 Мбайт.

5 ПЕРЕЧЕНЬ НЕДОПУСТИМЫХ ДЕЙСТВИЙ В ШАБЛОНЕ

Структуру, представленную в шаблоне, изменять не допускается.

Удалять существующие разделы, добавлять другие разделы, изменять порядок их следования не допускается.

Изменение стилей для заголовков разделов не допускается.

В шаблоне содержатся инструктивные указания, выделенные синим цветом, при их удалении из шаблона необходимо установить форматирование текста согласно действующим методическим указаниям.

В случае несоблюдения требований по заполнению электронного шаблона файл будет возвращен на доработку.

6 ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ файла электронной письменной предзащиты

6.1 Обучающийся может передать на проверку оформленную в электронном шаблоне электронную письменную предзащиту двумя способами:

1) самостоятельно отправить файл с электронной письменной предзащитой на проверку через сайт «Личная студия». Более подробно смотрите пункт 7 настоящей инструкции.

2) передать файл учебно-вспомогательному персоналу на любом электронном носителе (флеш-накопителе, компакт-диске и т.д.). При положительном результате проверки представитель учебно-вспомогательного персонала обеспечивает загрузку файла на отправку и проверку.

Результаты аттестации, а также сами файлы электронной письменной предзащиты сохраняются в электронном портфолио обучающегося и доступны для просмотра обучающемуся на сайте «Личная студия» в разделе «Электронное портфолио» → «Результаты творческих работ» → «Письменные работы».

7 ЗАГРУЗКА электронной письменной предзащиты ЧЕРЕЗ САЙТ «ЛИЧНАЯ СТУДИЯ»

7.1 Выбор занятия для загрузки

Выбрать занятие через сайт «Личная студия» можно следующим способом.

Занятие доступно для изучения в Личной студии обучающегося. Для запуска занятия необходимо в Личной студии обучающегося перейти в раздел «Обучение» (рисунок 3).

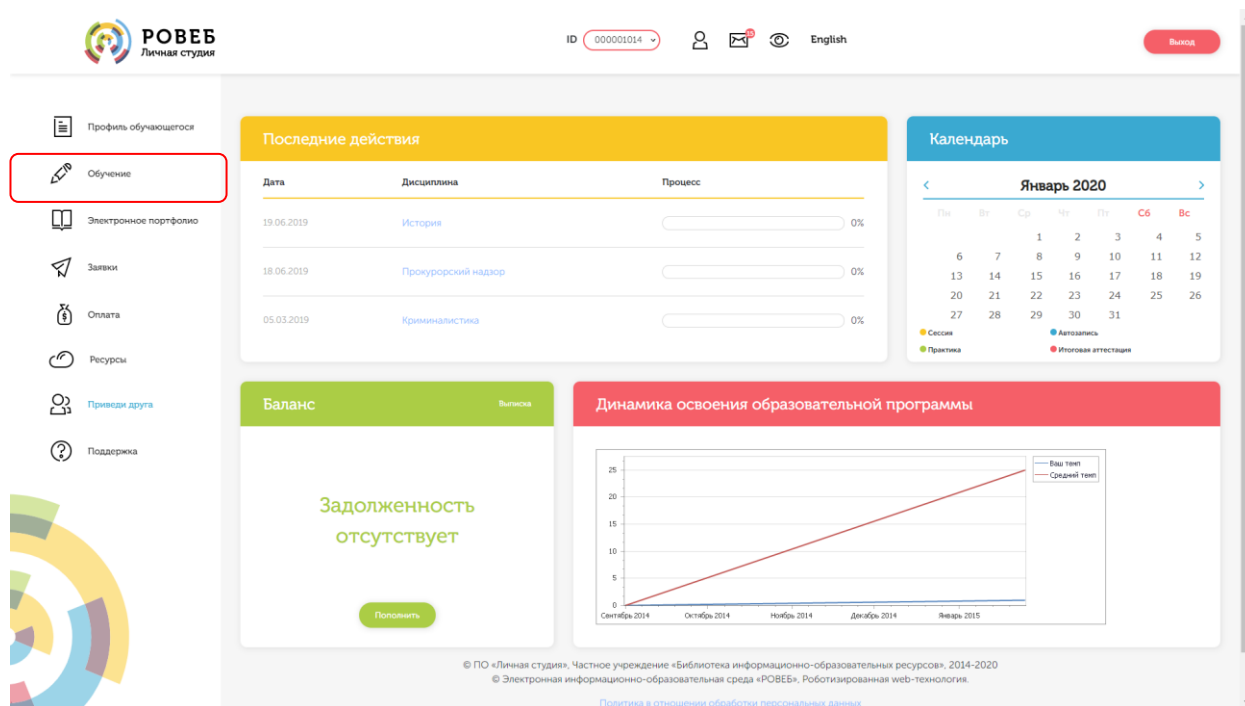


Рисунок 3 Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 4). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого Линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – Зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

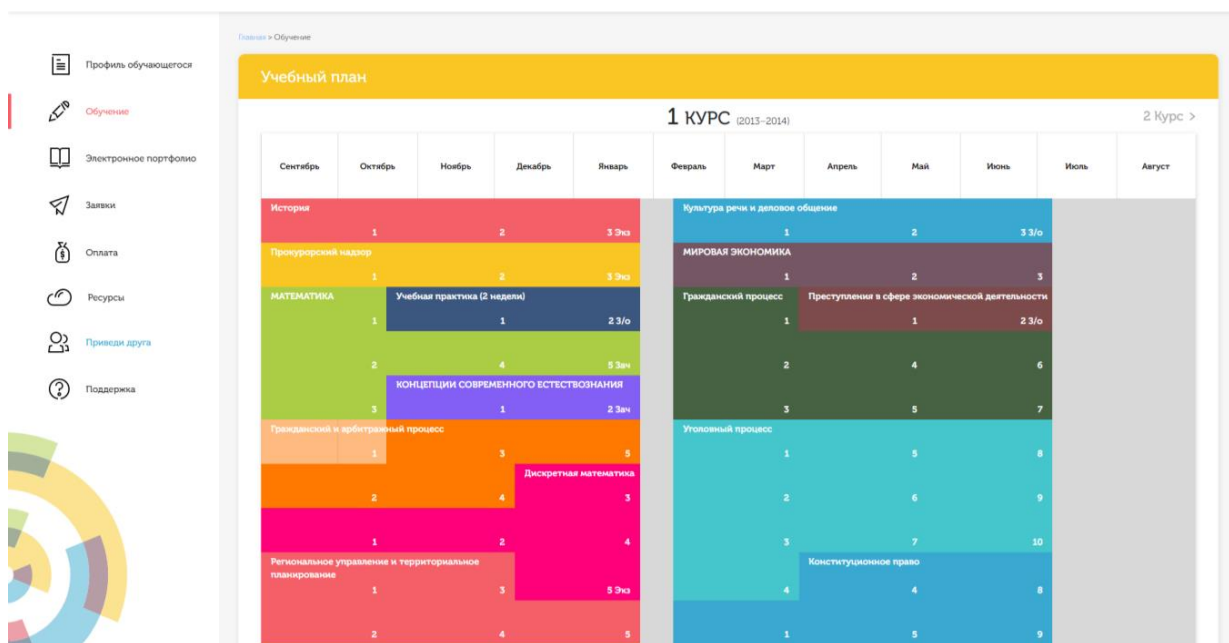


Рисунок 4 Учебный план

Для запуска занятия необходимо выбрать нужную дисциплину и ЗЕТ (для электронной письменной предзащиты это последняя дисциплина и последний зет с названием «Защ»), в рамках которых запланировано занятие. Будет отображен перечень занятий ЗЕТ, в котором необходимо выбрать нужный вид занятия и нажать кнопку «Начать» или «Продолжить» (в зависимости от состояния занятия).

7.2 Отправка электронной письменной предзащиты на проверку

После выбора нужного занятия (см. пункт 7.1) вам откроется форма загрузки творческой работы (рисунок 5). Для отправки работы на проверку необходимо:

- загрузить файл работы;
- провести селф-ассесмент (асессинг), который включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы;

Далее эти разделы описаны подробно.

7.2.1 Загрузка файла работы

После выбора нужного занятия (см. пункт 7.1) вам откроется форма загрузки электронной письменной предзащиты (рисунок 6). Для отправки файла необходимо нажать на кнопку «Выбрать» рядом с полем «Файл работы». В открывшемся окне найти файл с электронной письменной предзащитой, который Вы хотите загрузить на проверку. Далее нажать на кнопку «Отправить работу». Начнется загрузка работы на сервер. В процессе загрузке работы автоматически проводится проверка файла электронной письменной предзащиты на соответствие шаблону. В случае если проверка пройдена успешно, отобразится сообщение об успешной загрузке электронной письменной предзащиты. В противном случае, сформируются отчеты с

описанием ошибок, которые необходимо исправить. После исправления файл электронной письменной предзащитой необходимо отправить повторно.

Электронная предзащита ВКР

Дисциплина: Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (направление 38.03.01 Экономика)

[Скачать шаблон работы](#)

Тема: Прибыль, ее экономическая сущность и пути формирования

Файл работы * файл работы

Просим Вас произвести оценку собственной работы

Критерии асессмента творческой работы	Баллы
1. Профессиональные компетенции	
2. Общекультурные компетенции	
Аттестация работы	

Рисунок 6 Форма загрузки электронной письменной предзащиты

Дополнительно в данной форме можно скачать шаблон для выполнения электронной письменной предзащиты, нажав на кнопку «Скачать шаблон работы».

7.2.2 Проведение селф-ассессмента

Селф-ассессмент включает в себя оценку универсальных и профессиональных компетенций собственной работы (см. рисунок 6);

– профессиональные компетенции: оригинальность, аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту), использование профессиональной терминологии (оценивается, насколько полно отражена в выступлении профессиональная терминология, а также степень владения).

– универсальные компетенции: грамотность, стилистика, использование сложных терминов, общекультурных понятий и др.;

По каждому критерию обучающийся оценивает свою работу и проставляет балл от 0 до 5 с точностью до 0,1 балла.

При оценивании качества своего выступления обучающийся должен стремиться к максимально возможной объективности и справедливости.

Селф-ассессмент считается выполненным в том случае, если проставлены оценки по всем критериям.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ФАЙЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ПИСЬМЕННОЙ ПРЕДЗАЩИТЫ ДЛЯ ВКР И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ



Электронная
письменная предзащ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ СТИЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПИСЬМЕННОЙ ПРЕДЗАЩИТЫ. РАБОТА СО СТИЛЯМИ

Microsoft Word 2000/XP/2003

В меню «Вид» нажать кнопку «Схема документа».

В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам (рисунок Б.1).

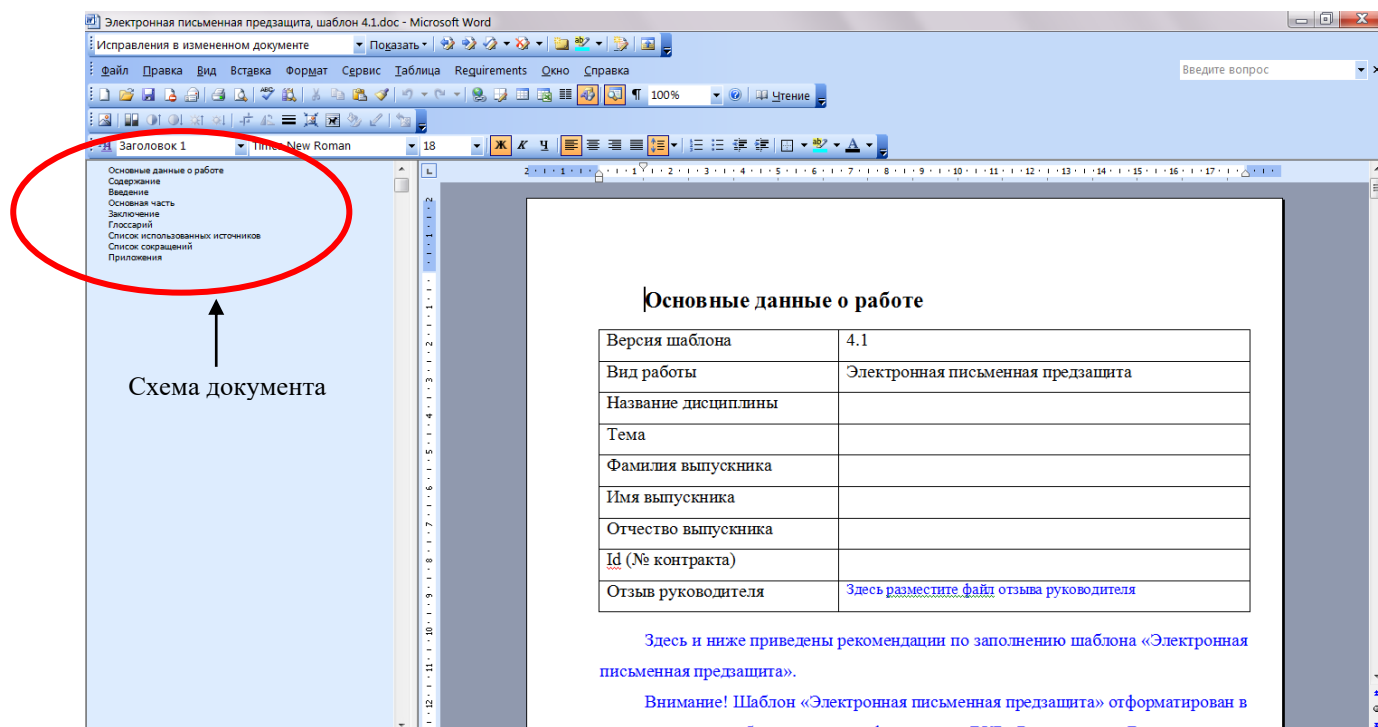


Рисунок Б.1 Схема документа

В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста электронной письменной предзащиты), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

11. Выведите на экран панель инструментов «Структура». Для этого зайдите в меню «Сервис» → «Настройка». Откроется форма «Настройка». Перейдите во вкладку «Панели инструментов» и поставьте галочку напротив панели инструментов «Структура» (рисунок Б.2). Нажмите кнопку «Заккрыть». В окне приложения Word появится панель «Структура» (рисунок Б.3).

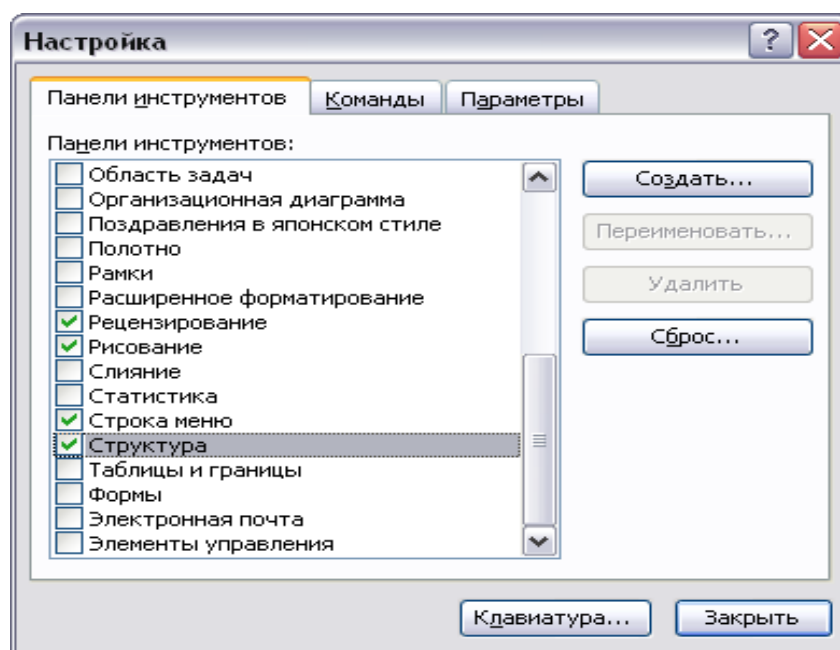


Рисунок Б.2 Форма «Настройка»



Рисунок Б.3 Панель инструментов «Структура»

12. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

13. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Б.4). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1») или в поле «Название стиля» – пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст».

14. Для выделенного фрагмента текста на панели «Структура» установите значение «Основной текст» (рисунок Б.4).

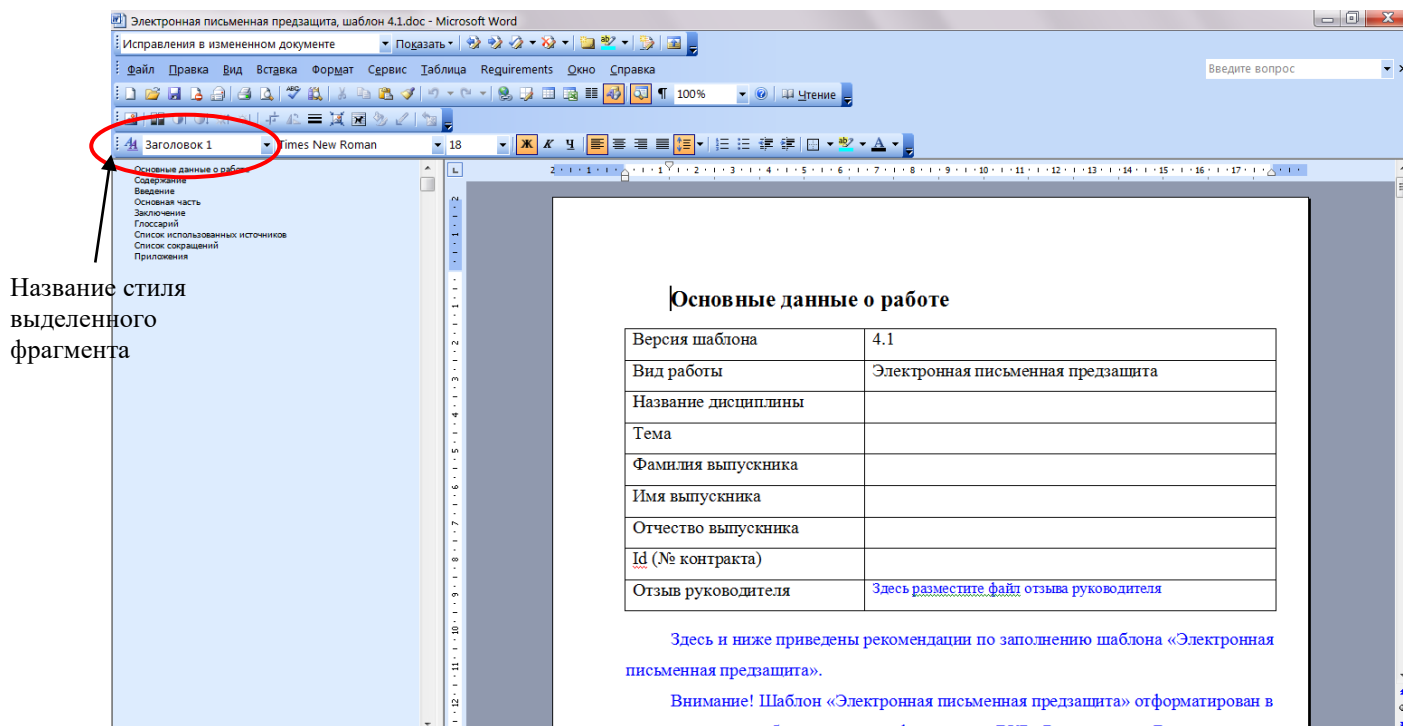


Рисунок Б.4 Стиль выделенного фрагмента

15. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.). При этом стиль фрагмента может измениться. В него добавится описание форматирования (например «Обычный + полужирный»). Это не повлияет на алгоритм проверки документа на соответствие требованиям. Главное, чтобы выделенный фрагмент отсутствовал в схеме документа.

Добавление разделов в схему документа в Microsoft Word 2000/XP/2003

5. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

6. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Б.5). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1».

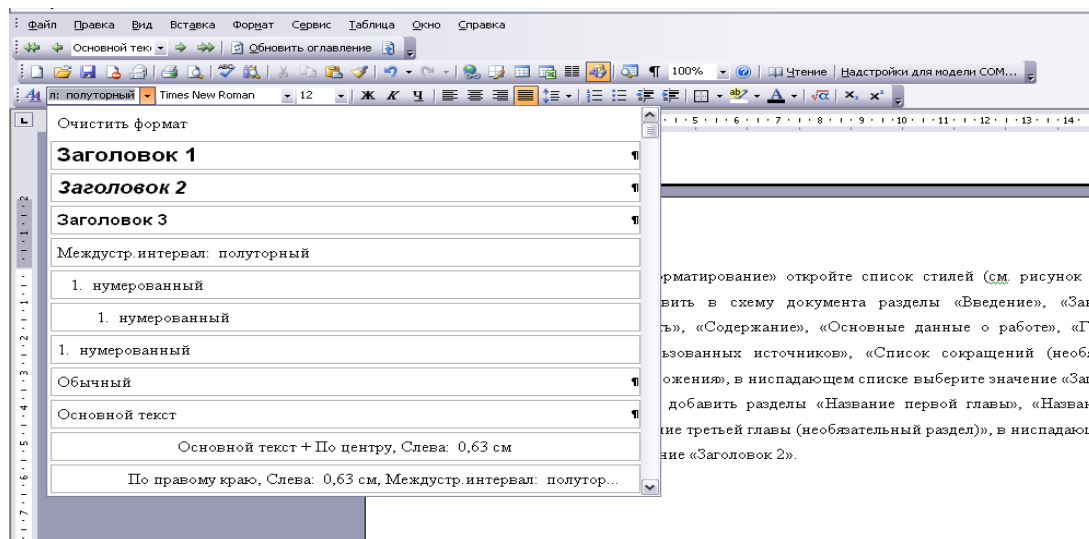


Рисунок Б.5 Изменение стиля заголовка

Microsoft Word 2007

7. Отобразите схему документа. Для этого перейдите на вкладку «Вид» и в группе «Показать» поставьте флажок рядом с текстом «Схема документа».

8. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам.

9. В схеме документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Наличие других элементов в схеме не допускается. Если же в схеме документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из схемы документа». Если в схеме документа **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в схему документа».

Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007

11. Перейдите на вкладку «Главная».

12. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Б.6). Появится окно стилей документа (рисунок Б.7).

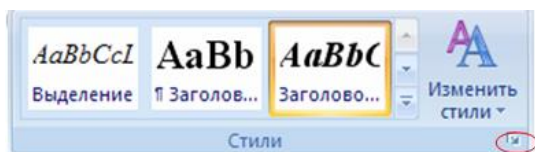


Рисунок Б.6 Кнопка отображения окна стилей в Word 2007

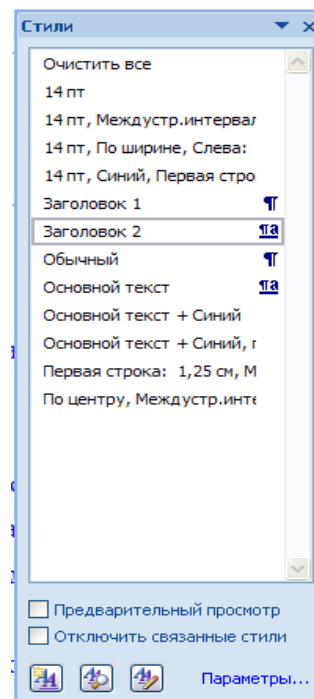


Рисунок Б.7 Окно стилей документа в Word 2007

13. В схеме документа выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

14. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в окне стилей (см. рисунок Б.7). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текст, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

15. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2007 (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в схему документа в MS Word 2007

7. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из схемы документа в MS Word 2007»).

8. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

9. Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1».

Microsoft Word 2010

7. Отобразьте область навигации документа. На вкладке «Вид» в группе «Показать» установите флажок «Область навигации». В появившейся области «Навигация» откройте вкладку «Просмотр заголовков в документе» (рисунок Б.8).

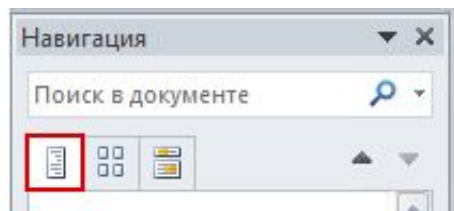


Рисунок Б.8 Область навигации документа в Word 2010

8. В левой части экрана отобразится схема документа, в которой будут отображены все элементы документа, оформленные стилями, относящимся к заголовкам.

9. В области навигации документа, которая соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Наличие других элементов не допускается. Если же **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из документа в Word 2010». Если в области навигации **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в область навигации документа в Word 2010».

Удаление разделов из документа в Word 2010

11. Перейдите на вкладку «Главная».

12. Отобразите окно стилей документа. Для этого в группе «Стили» щелкните на кнопку  (рисунок Б.9). Появится окно стилей документа (рисунок Б.10).

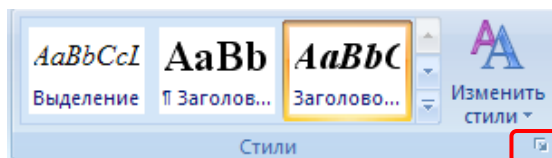


Рисунок Б.9 Кнопка отображения окна стилей в Word 2010

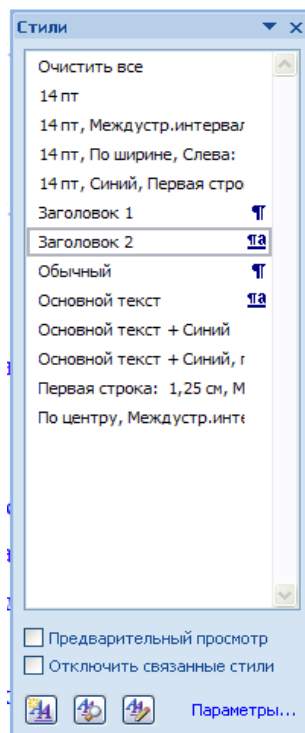


Рисунок Б.10 Окно стилей документа в Word 2010

13. В области навигации выделите левой кнопкой мыши тот элемент, который необходимо удалить. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент.

14. В тексте документа выделите фрагмент текста, соответствующий удаляемому элементу. Обратите внимание на название стиля выделяемого элемента. Название стиля будет выделено в окне стилей (см. рисунок Б.10). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.), необходимо изменить стиль фрагмента на «Обычный» или «Основной текст». Для этого, не снимая выделения с фрагмента текста, щелкните в окне стилей на стиль «Обычный» или «Основной текст».

15. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами MS Word 2010 (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в область навигации документа в MS Word 2010

7. Откройте окно стилей (см. п. 2 раздела «Удаление разделов из документа в Word 2010»).

8. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в область навигации (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

9. Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения, в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1».

OpenOffice.org Writer 3.3.0

7. Отобразите на экране окно «Навигатор». Для этого в меню «Вид» выберите пункт меню «Навигатор» или нажмите кнопку F5.

8. В появившемся окне выберите пункт «Заголовки» и раскройте его, нажав на кнопку

«+» слева (рисунок Б.11). Откроется список заголовком документа. В открывшемся списке заголовков раскройте также раздел «Основная часть».

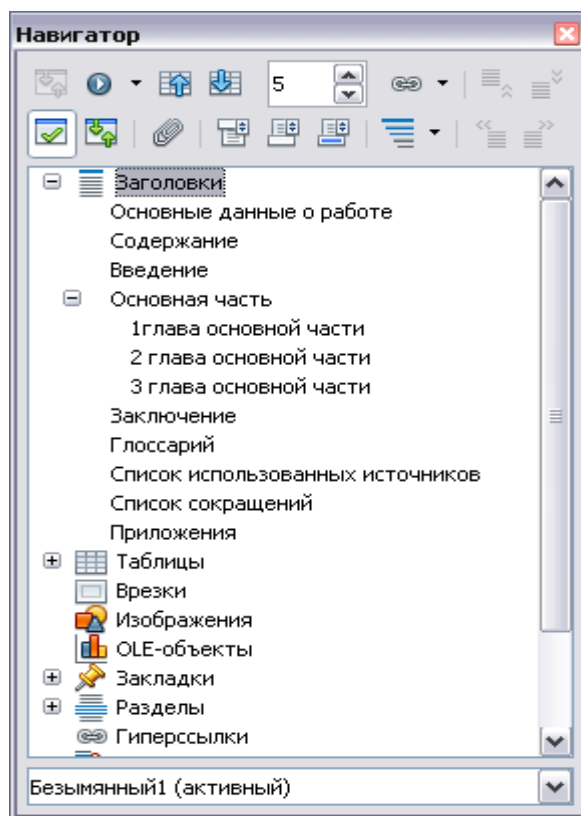


Рисунок Б.11 Окно «Навигатор» со списком заголовков документа

9. В списке заголовков документа, который соответствует требованиям настоящей инструкции, должны содержаться только следующие разделы:

- основные данные о работе;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Наличие других элементов в списке заголовков не допускается. Если же в списке заголовков документа **присутствуют** какие-либо другие элементы, не входящие в список, указанный выше (например, подразделы глав, фрагменты текста документа), их необходимо удалить в соответствии с разделом «Удаление разделов из списка заголовков». Если же **отсутствуют** какие-либо элементы, входящие в список, необходимо их добавить в соответствии с разделом «Добавление разделов в список заголовков».

Удаление разделов из схемы документа в OpenOffice.org Writer 3.4.1

6. В списке заголовков документа двойным щелчком мыши щелкните по тому

элементу, который следует удалить из списка заголовков. При этом автоматически будет совершен переход к той части документа, где находится удаляемый элемент. Обратите внимание на название стиля выделенного элемента. Название стиля находится на панели «Форматирование» (рисунок Б.12). Если название стиля начинается со слов «Заголовок» (например, «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.) или в поле «Название стиля» - пустое значение, необходимо изменить стиль фрагмента на «Основной текст».

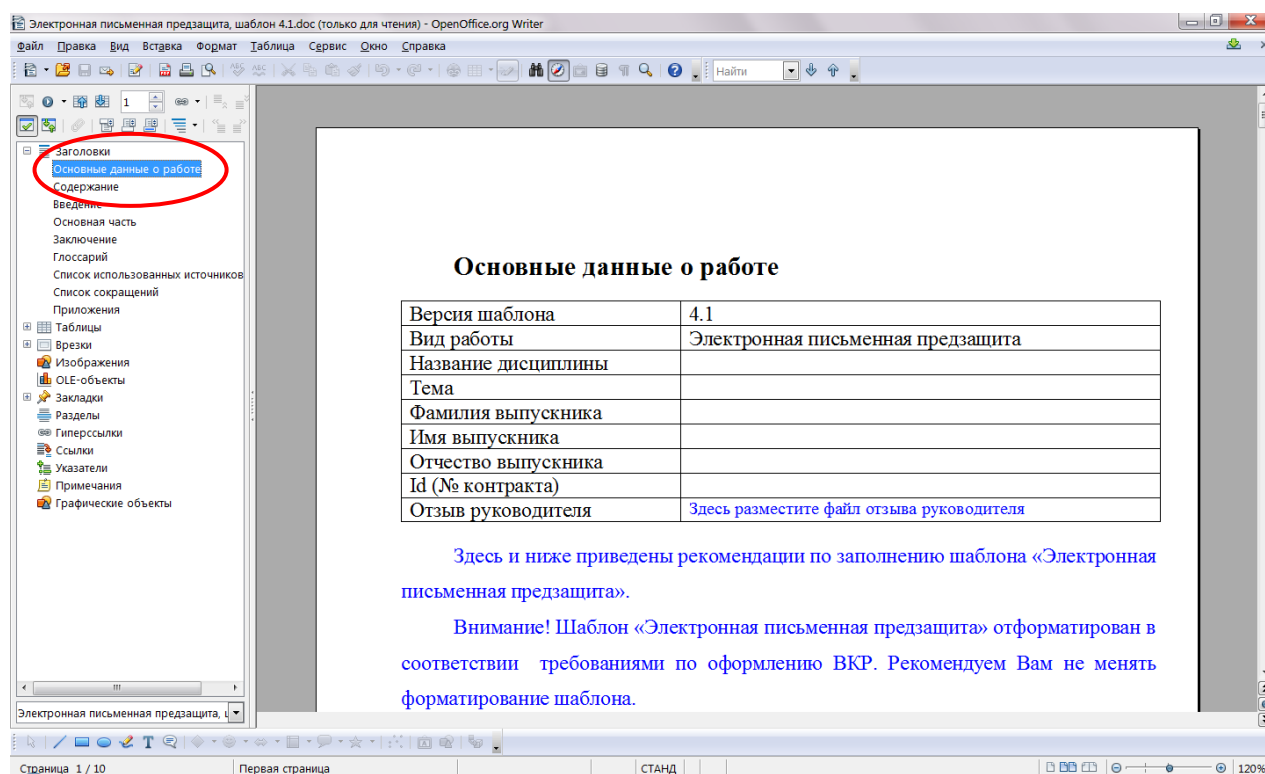


Рисунок Б.12 Стиль отмеченного фрагмента

7. Форматирование выделенного элемента может нарушиться. Необходимо восстановить форматирование штатными средствами OpenOffice.org Writer (меню «Шрифт», «Абзац» и т.д.).

Добавление разделов в список заголовков в OpenOffice.org Writer 3.4.1

5. Найдите в тексте документа заголовок раздела, который необходимо добавить в схему документа (например, «Основная часть»), выделите его. Если нужного заголовка нет, наберите его с клавиатуры.

6. На панели «Форматирование» откройте список стилей (рисунок Б.13). Если требуется добавить в схему документа разделы «Основная часть», «Основные данные о работе», «Приложения», в ниспадающем списке выберите значение «Заголовок 1».

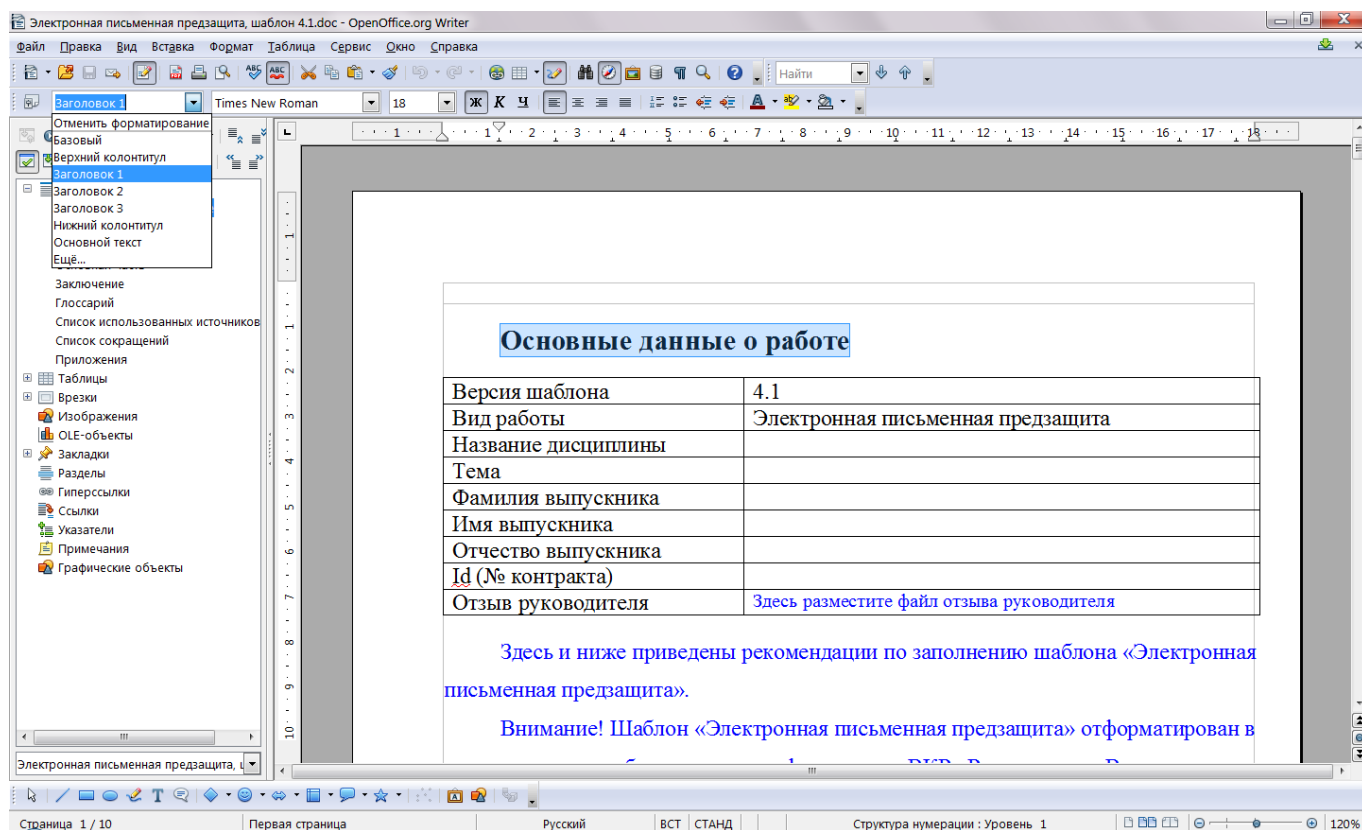


Рисунок Б.13 Изменение стиля выделенного фрагмента

ПРИЛОЖЕНИЕ В ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ФАЙЛОВ В ШАБЛОНЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Установить текстовый курсор в ячейку таблицы, куда предполагается вставить заархивированный файл.

Зайти в диалоговое окно «Объект». Для этого:

- в **MS Word 2000/XP2003** зайти в меню «Вставка» → «Объект» (рисунок В.1);

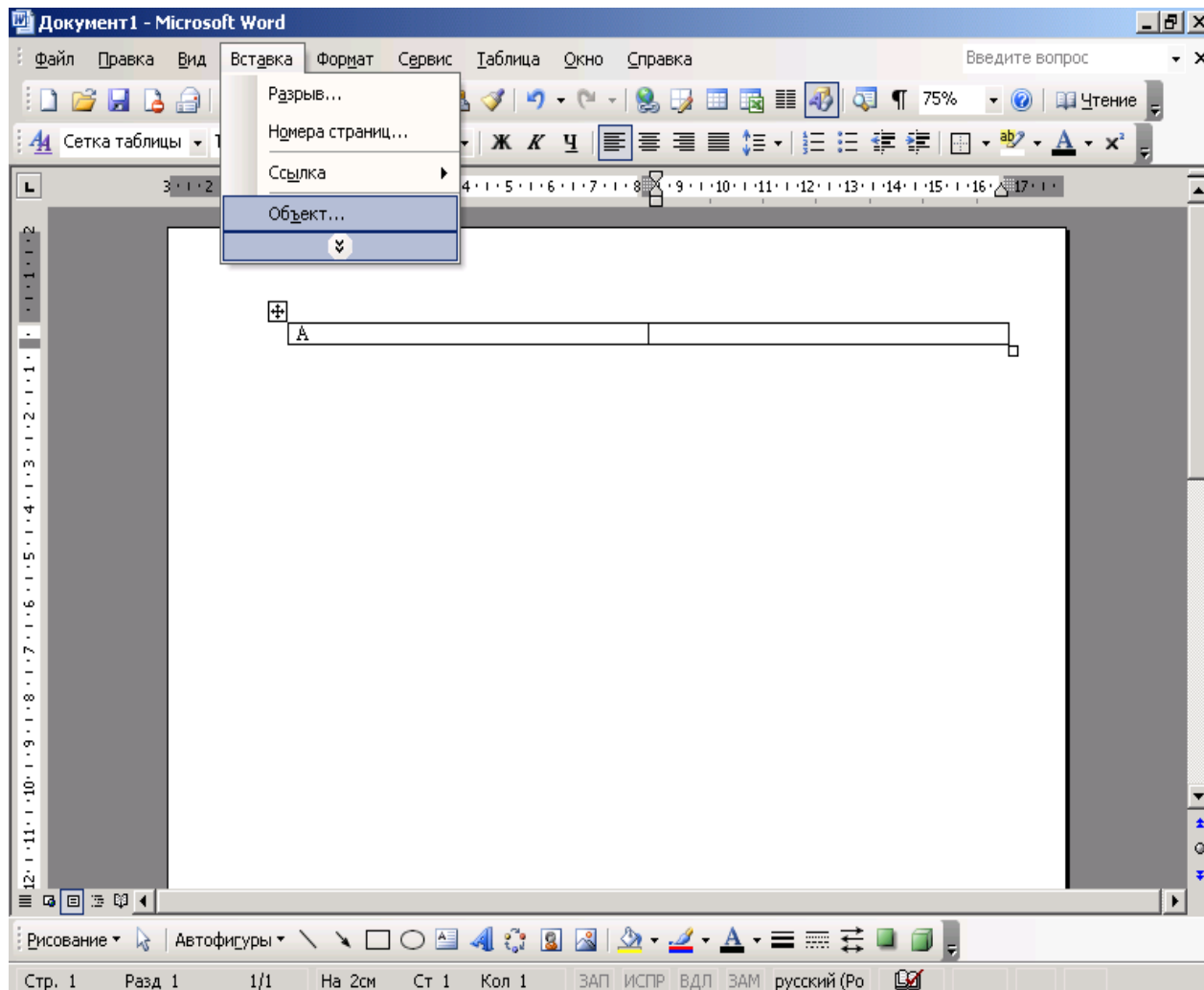


Рисунок В.1 Выбор опции «Вставка объекта» в MS Word 2000/XP/2003

- в **MS Word 2007/2010** в группе «Вставка» в разделе «Текст» нажать на кнопку «Вставить объект» (рисунок Ф.2);

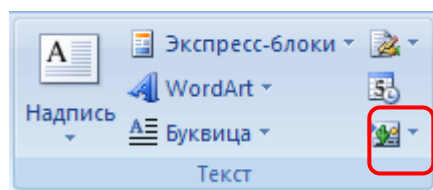


Рисунок В.2 Кнопка «Вставить объект» в MS Word 2007/2010

- в **OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Вставка» → «Объект» → «Объект Ole» (рисунок В.3).

Откроется форма «Вставка объекта» (рисунки В.4 и В.5).

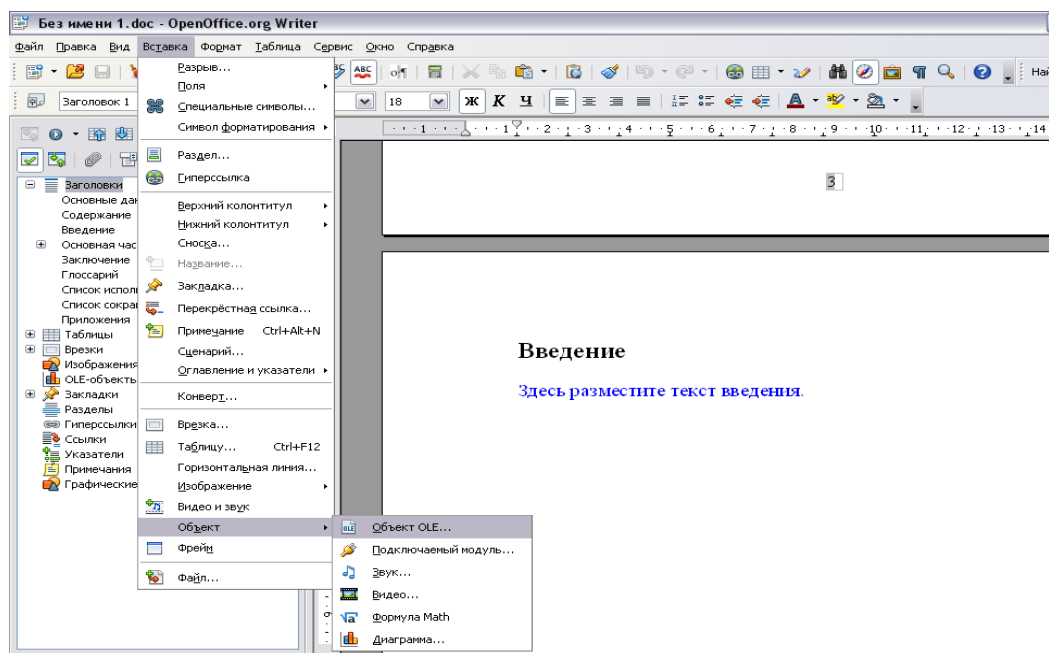


Рисунок В.3 Кнопка «Вставить объект» в OpenOffice.org Writer

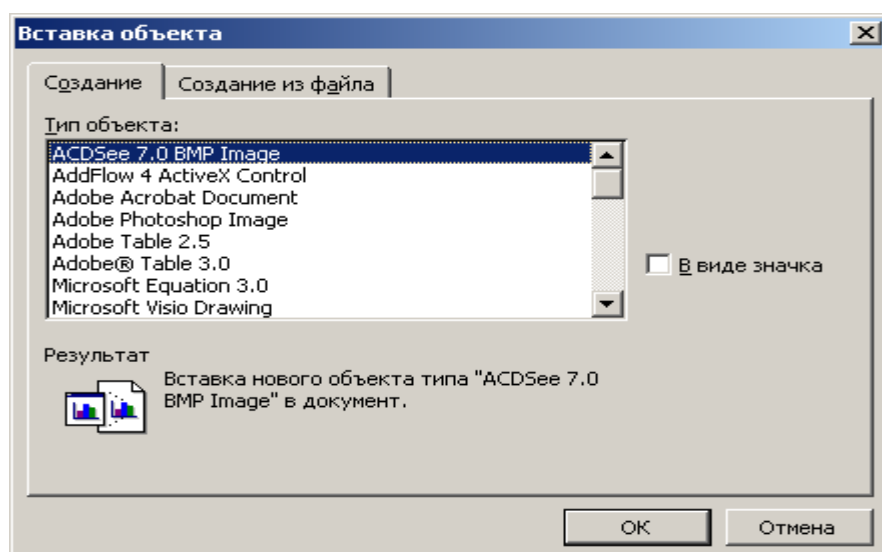


Рисунок В.4 Форма «Вставка объекта» для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

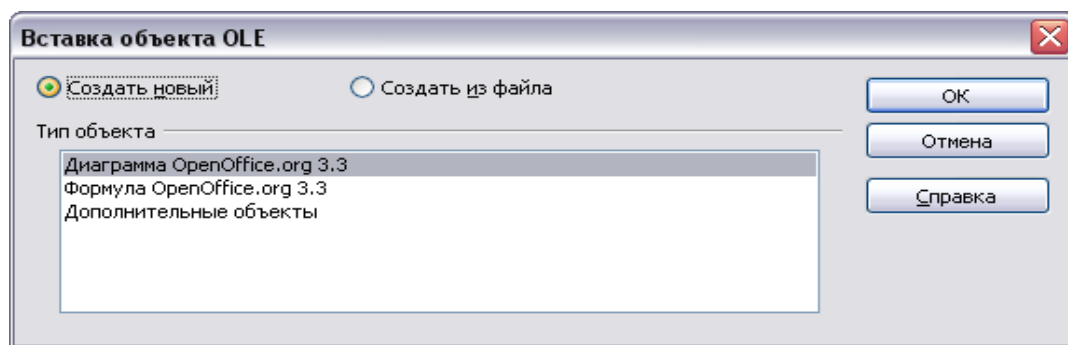


Рисунок В.5 Форма «Вставка объекта» для OpenOffice.org Writer

В форме «Вставка объекта» необходимо перейти во вкладку «Создание из файла» при работе в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 (см. рисунок В.4) или поставить переключатель рядом со значением «Создание из файла» в OpenOffice.org Writer (см. рисунок В.5).

Во вкладке «Создание из файла» с помощью кнопки «Обзор» необходимо указать путь к папке, в которой содержится файл приложения (рисунок В.6)

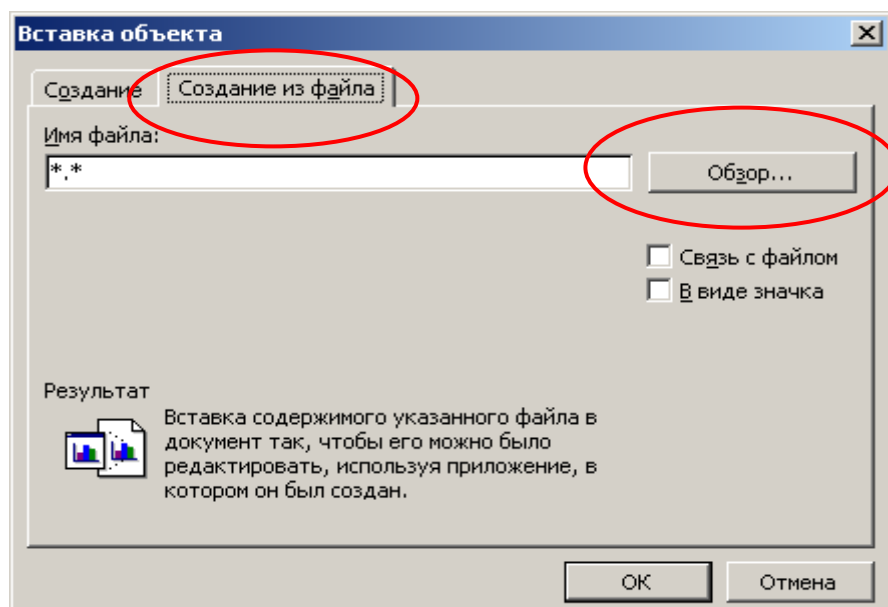


Рисунок В.6 Вкладка «Создание файла для MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

Установить галочку «В виде значка», если вы работаете в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010 (рисунок В.7).

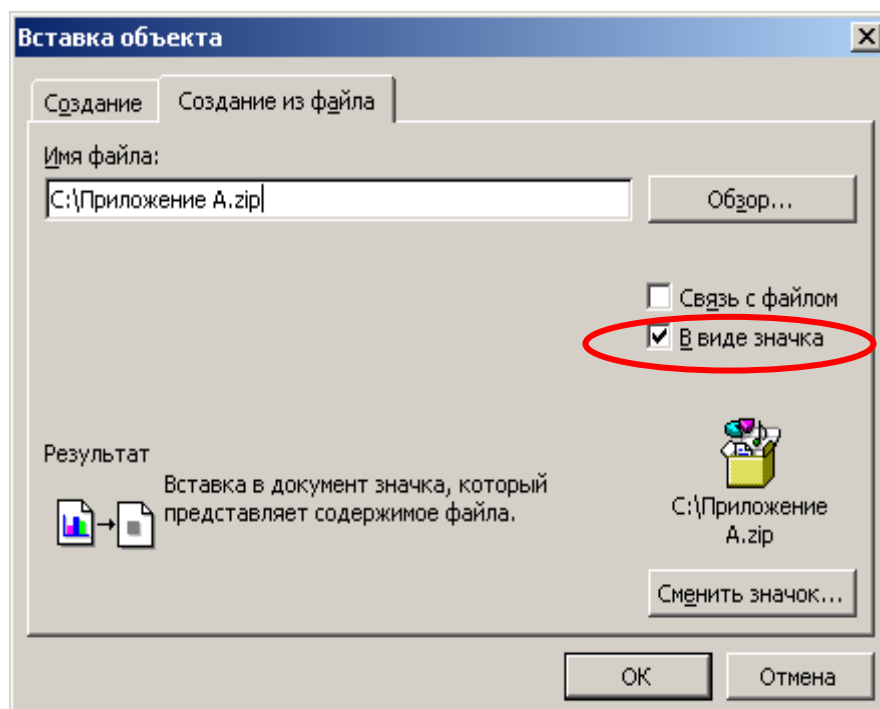


Рисунок В.7 Выбор режима отображения приложения в среде MS Word 2000/XP/2003/2007/2010

Нажать кнопку «ОК». В результате заархивированный файл приложения импортируется в файл электронной письменной предзащиты и будет представлен в шаблоне в виде значка (рисунок В.8).

Приложения

А	 C:\Приложение A.zip
Б	 C:\Приложение Б.zip

Рисунок В.8 Оформление приложений

Открыть приложение можно, щелкнув двойным щелчком левой кнопкой мыши по значку.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г ВСТАВКА СТРОКИ В ТАБЛИЦУ

Для того чтобы вставить дополнительную строку в таблицу, необходимо:

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2000/XP/2003:**

а) выделить последнюю строку таблицы (или столько последних строк, сколько необходимо добавить понятий);

б) в меню «Таблица» выбрать пункт «Вставить» и подпункт «Строки ниже»;

- **в текстовом редакторе Microsoft Word 2007/2010** для вставки и удаления элементов таблицы предназначены инструменты панели "Строки и столбцы" контекстной ленты "Макет" (рисунок Г.1).

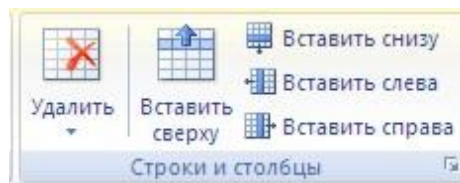


Рисунок Г.1 Инструменты для работы с таблицами в среде Microsoft Word 2007/2010

Примечание. Можно быстро добавить строку в конец таблицы, щелкнув правую нижнюю ячейку и нажав клавишу TAB;

- **в текстовом редакторе OpenOffice.org Writer 3.3.0:**

а) в окне открытого документа установите курсор ввода текста в любую ячейку строки, после которой необходимо добавить новую строку;

б) щелкните по кнопке «Вставить строку» на панели «Таблица».

ПРИЛОЖЕНИЕ Д ПОРЯДОК АРХИВИРОВАНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ (НА ПРИМЕРЕ АРХИВАТОРА 7-ZIP)

1. Установить курсор на файл приложения и нажать правую клавишу мыши (рисунок Д.1). В появившемся контекстном меню выбрать раздел «7-Zip» → «Добавить к архиву».

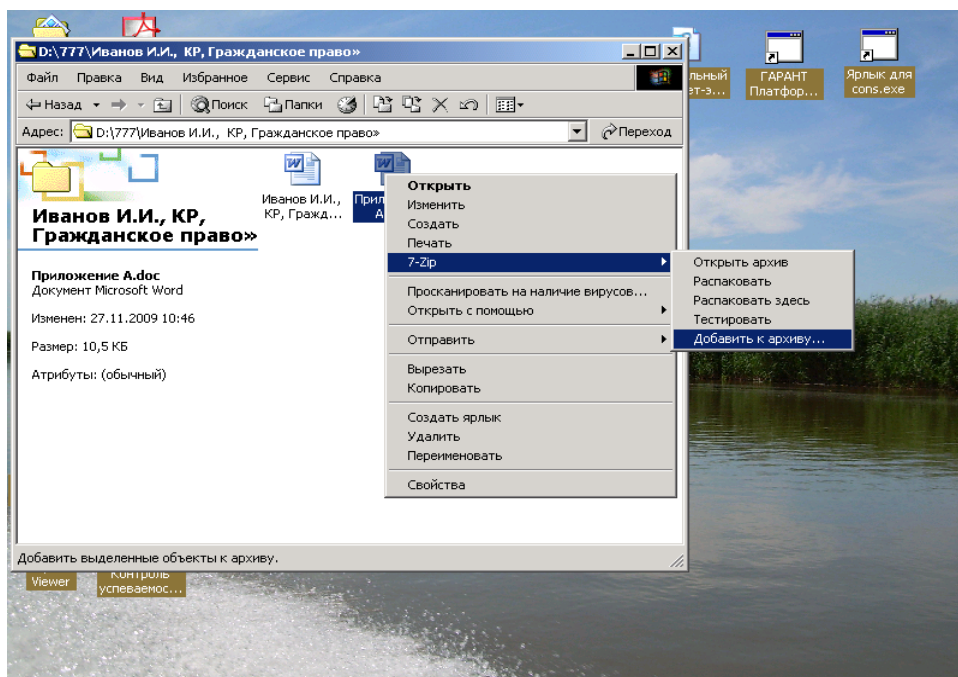


Рисунок Д.1 Начало архивации

2. Откроется форма «Добавить к архиву» (рисунок Д.2).

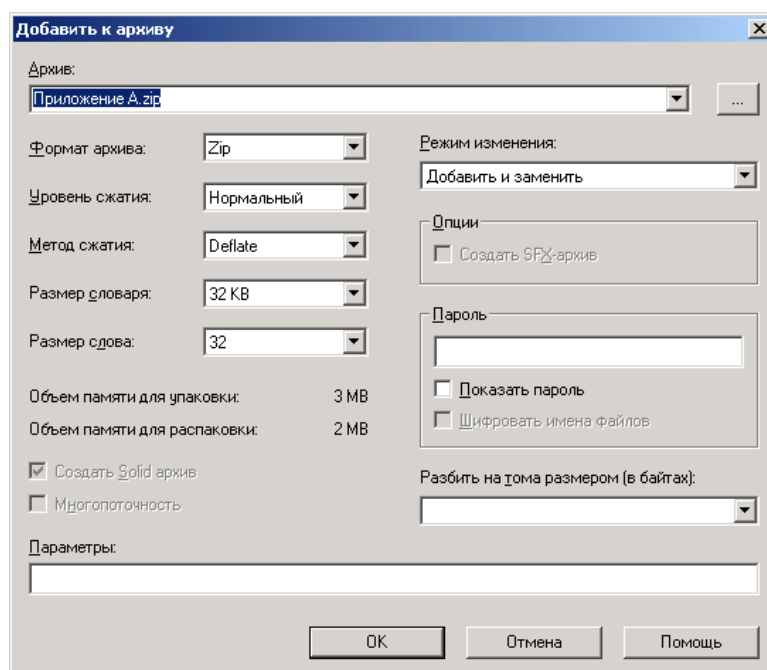


Рисунок Д.2 Добавление к архиву

3. Нажать кнопку «ОК». В результате приложение будет заархивировано.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦА. ПЕРЕНОС ТЕКСТА НА НОВУЮ СТРАНИЦУ

6. Поставить курсор перед заголовком главы, которую необходимо перенести на следующую страницу, который должен быть перенесен на следующую страницу.

7. Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац».

Откроется форма «Абзац»;

- в **Word 2007/2010** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок Е.1).

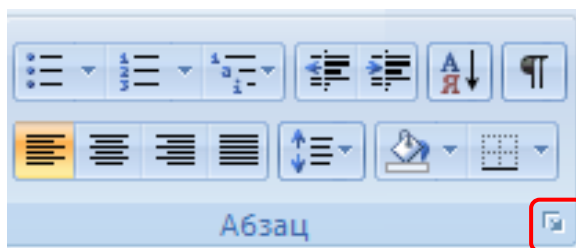


Рисунок Е.1 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007\2010

8. В открывшемся диалоговом окне установить следующие параметры:

- в **Word 2000/XP/2003/2007/2010** во вкладке «Положение на странице» поставить галочку напротив поля «С новой страницы» (рисунок Е.2);

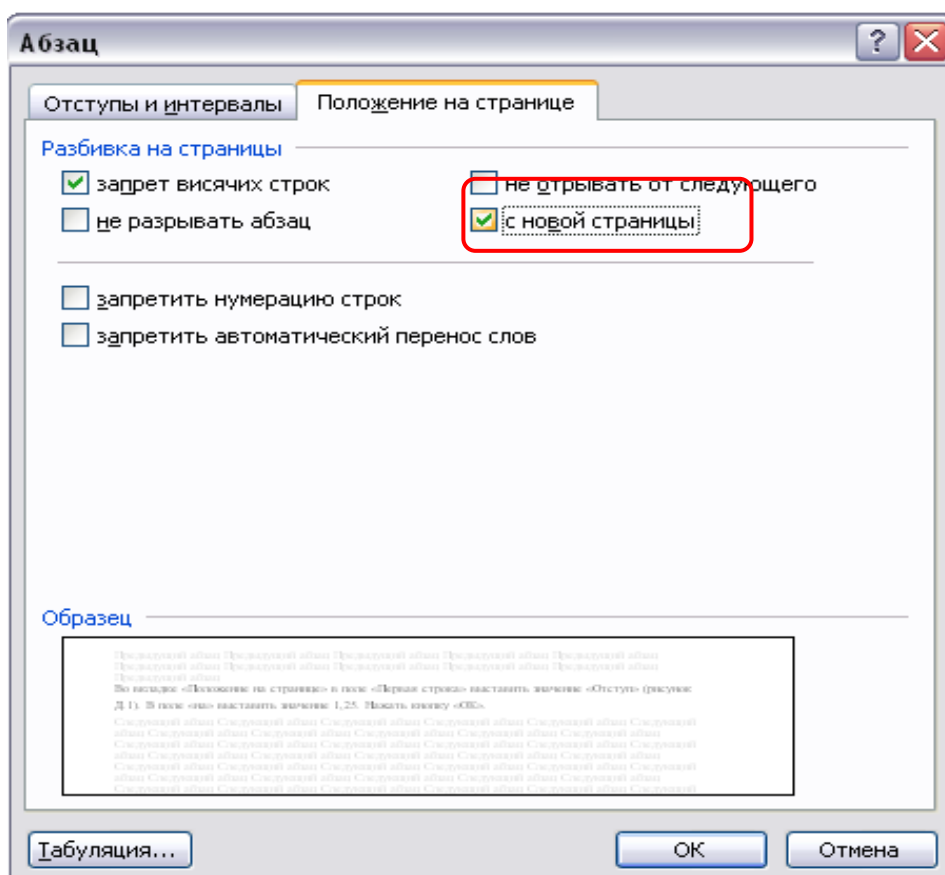


Рисунок Е.2 Форма «Абзац». Вкладка «Положение на странице» в Word 2000/XP/2003/2007/2010

- в **OpenOffice.org Writer** поставить флажок в области «Разрывы» на значение «Добавить разрыв». В раскрывающемся списке «Тип» выбрать пункт «Страница». В раскрывающемся списке «Положение» выбрать «Перед».

В разделе «Параметры» поставить галочки на пункты «Не отрывать от следующего», «Запрет начальных висячих строк», «Запрет конечных висячих строк» (рисунок Е.3).

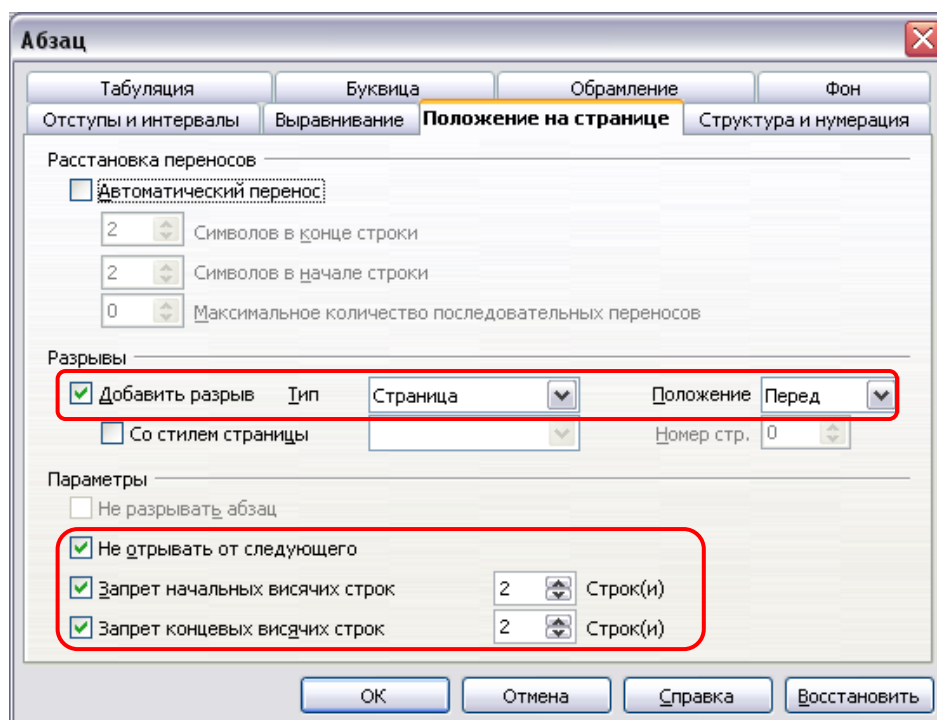


Рисунок Е.3 Форма «Абзац». Установка опций во вкладке «Положение на странице» в OpenOffice.org Writer

Нажать кнопку «ОК».

Форматирование отступов абзацев

Выделить текст, для которого необходимо установить отступ.

Открыть диалоговое окно «Абзац». Для этого:

- в **Word 2000/XP/2003/OpenOffice.org Writer** зайти в меню «Формат» → «Абзац».
- Откроется форма «Абзац»;
- в **Word 2007/2010** во вкладке «Главная» в группе «Абзац» щелкнуть на кнопку  (рисунок Е.4).

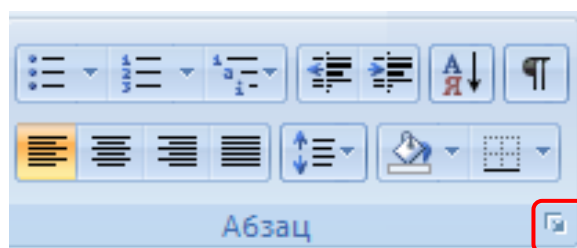


Рисунок Е.4 Открытие диалогового окна «Абзац» в MS Word 2007/2010

Во вкладке «Отступы и интервалы» в поле «Первая строка» выставить значение «Отступ» (рисунки Е.5, Е.6). В поле «на» выставить значение 1,25. Нажать кнопку «ОК».

Абзац

Отступы и интервалы | Положение на странице

Общие

Выравнивание: По ширине | Уровень: Основной текст

Отступ

слева: 0 см | справа: 0 см

первая строка: **Отступ** | на: 1,25 см

Интервал

перед: 0 пт | после: 0 пт | междустрочный: Полуторный | значение:

☐ Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Образец

Представленный абзац Представленный абзац Представленный абзац Представленный абзац Представленный абзац
Представленный абзац
Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста
Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец
текста Образец текста Образец текста Образец текста

Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац

Табуляция... | ОК | Отмена

Рисунок Е.5 Форма «Абзац» в среде MS Word

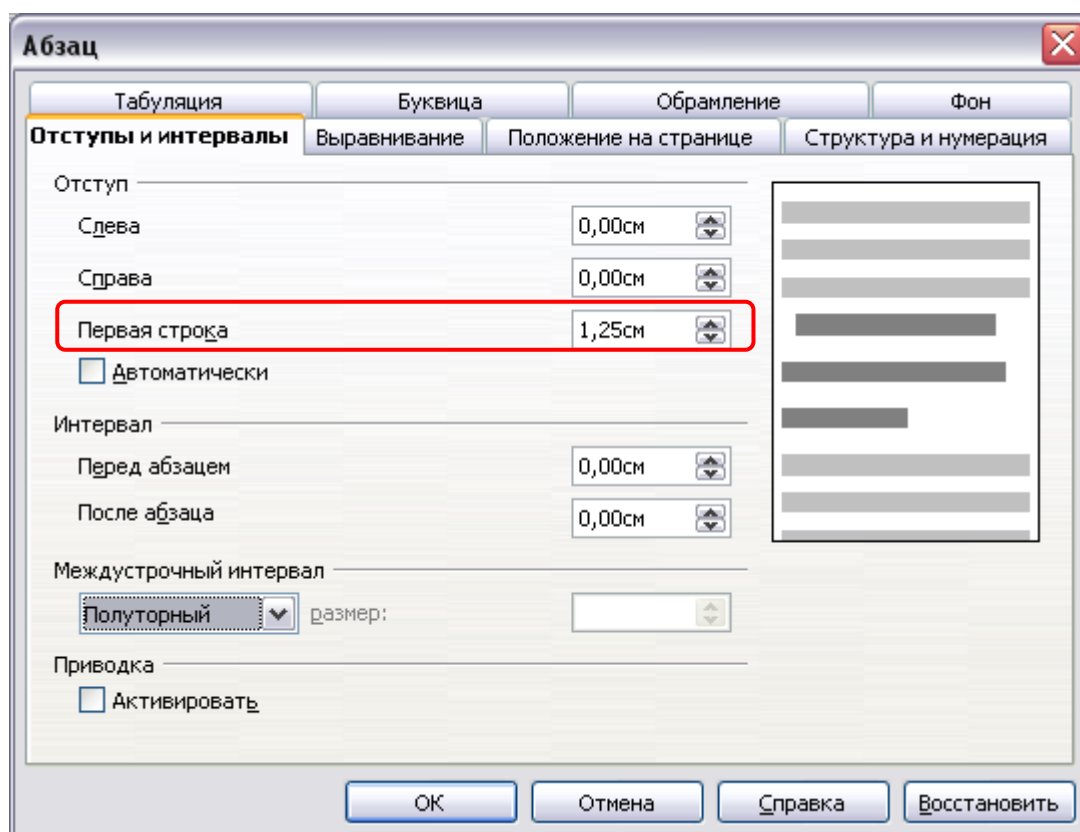


Рисунок Е.6 Форма «Абзац» в среде OpenOffice.org Writer

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ, ФОРМУЛ, ТАБЛИЦ

Для оформления рисунков, формул, таблиц определены следующие правила.

В текстовых редакторах Microsoft Word 2000/XP/2003 формулы оформляются как объекты Microsoft Equation 3.0 через меню «Вставка» → «Объект» (рисунок Ж.1).

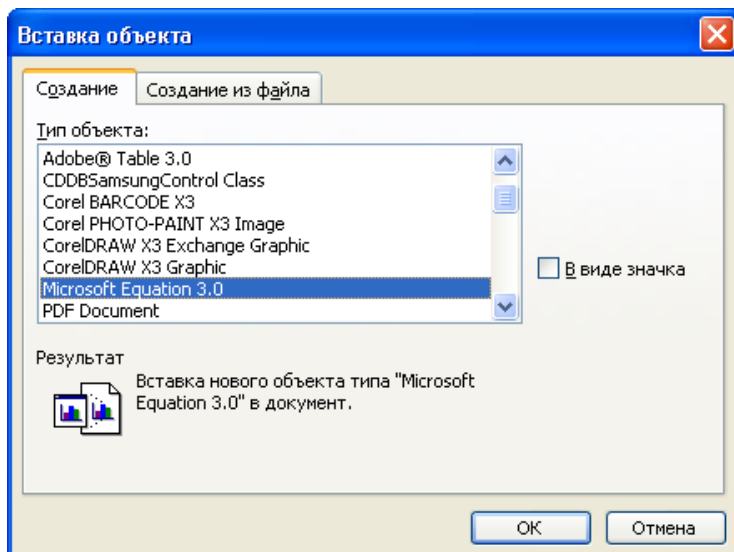


Рисунок Ж.1 Выбор программы для оформления формул в текстовых редакторах Microsoft Word 2000/XP/2003

В текстовых редакторах Microsoft Word 2007/2010 вставка формул осуществляется через вкладку «Вставка» группы «Символы» (рисунок Ж.2).

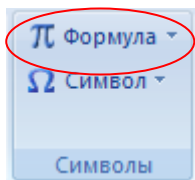


Рисунок Ж.2 Группа «Символы» вкладки «Вставка» в среде Microsoft Word 2007/2010

В текстовом редакторе OpenOffice.org Writer 3.3.0 вставка формул осуществляется через меню «Вставка» → «Объект» → «Формула Math».

Формулы и рисунки хранятся внутри текста и не требуют особого оформления.

Под большие формулы и картинки желательно отводить отдельный абзац, чтобы этот объект не шел прямо в тексте.

Для примера текст

$$f(x) = \begin{cases} \lambda e^{-\lambda x} & \text{при } x \geq 0 \\ 0 & \text{при } x < 0 \end{cases},$$

Непрерывное распределение с плотностью

где λ - параметр распределения. Если случайная величина X имеет показательное распределение с параметром λ , то это кратко записывают в виде $X \sim E(\lambda)$. Числовые

характеристики:

$$MX = \frac{1}{\lambda}; DX = \frac{1}{\lambda^2}$$

лучше оформить так:

Непрерывное распределение с плотностью

$$f(x) = \begin{cases} \lambda e^{-\lambda x} & \text{при } x \geq 0 \\ 0 & \text{при } x < 0 \end{cases},$$

где λ - параметр распределения. Если случайная величина X имеет показательное распределение с параметром λ , то это кратко записывают в виде $X \sim E(\lambda)$. Числовые

характеристики: $MX = \frac{1}{\lambda}; DX = \frac{1}{\lambda^2}$.

Таблицы располагаются внутри текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ И ВСТАВКА СНОСОК

В текстовом редакторе **Microsoft Word 2000/XP/2003** вставка сносок производится через меню «Вставка → Ссылка → Сноска» (рисунок И.1).

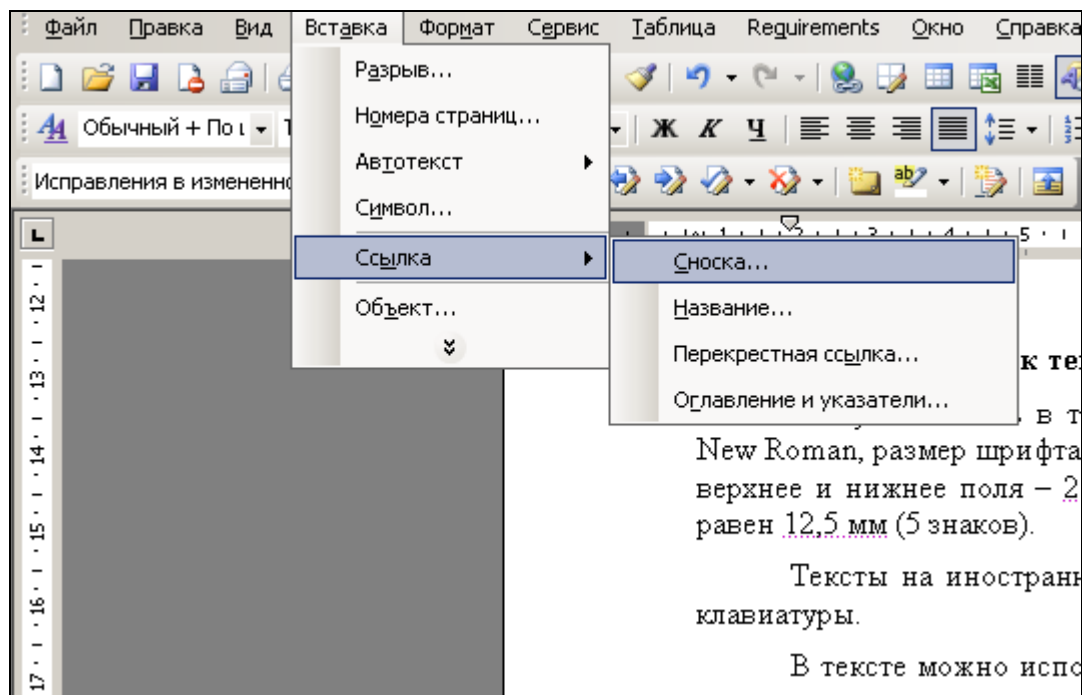


Рисунок И.1 Оформление сносок через меню в среде Microsoft Word 2000/XP/2003

В текстовом редакторе **Microsoft Word 2007/2010** вставка сносок осуществляется через вкладку «Ссылки» в группе «Сноски» при помощи кнопки «Вставить сноску» (рисунок И.2).

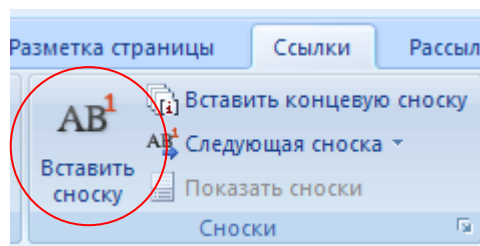


Рисунок И.2 Вставка сносок в среде Microsoft Word 2007/2010

В текстовом редакторе **OpenOffice.org Writer 3.3.0** вставка сносок осуществляется через меню «Вставка» → «Сноска».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ШАБЛОНА ПИСЬМЕННОЙ ПРЕДЗАЩИТЫ И ПЕРЕДАЧА ЕГО НА ПРОВЕРКУ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

1498.01.01;МУ.39;2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ
«ВИРТУАЛЬНАЯ
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА.
ЭТАП 1»**

Москва, 2021

Разработано В.Г. Ерыковой, к.п.н.;

И.А. Лёвиной

Под ред. М.А. Лямзина, д.п.н., проф.

Эксперт А.Б. Васин (эксперт в области сертификации электронных изданий образовательного назначения, электронных средств учебного назначения, распределенного информационного ресурса образовательного назначения локальных и глобальных сетей)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ «ВИРТУАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА. ЭТАП 1»

Методические указания определяют порядок проведения учебного занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1», направленного на выработку при решении поставленных задач как универсальных и профессиональных компетенций, так и профессионально-специализированных компетенций в конкретных видах профессиональной деятельности, закрепление таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, последовательность, творческая инициатива и многих других.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» – это интерактивное занятие семинарского типа вида «Лабораторная работа», которую обучающиеся могут выполнять дистанционно, по месту нахождения или месту временного пребывания. При проведении лабораторных работ такого типа участие педагогических работников является опосредованным.

1.2 Занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» является составным компонентом учебного процесса в рамках электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, которое проводится в соответствии с учебным планом. Занятие является интерактивным, так как обеспечена обратная связь обучающегося с преподавателем в off-line-режиме.

1.3 Выполнение обучающимися лабораторных работ (лабораторных практикумов, лабораторных занятий) направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин гуманитарного, социального, экономического, математического, естественнонаучного и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач как универсальных и профессиональных компетенций, так и профессионально-специализированных компетенций в конкретных видах профессиональной деятельности;
- закрепление таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, последовательность, творческая инициатива и многих других.

Содержанием лабораторных работ является экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения эксперимента, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение и развитие явлений, процессов, проверка алгоритмов, разработка и тестирование программ и др.

1.4 Продолжительность работы с КСО «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» составляет для обучающихся 2 ак. ч, форма аттестации – зачет, оценка – зачтено/не зачтено.

1.5 Занятие проводится в on-line-режиме на сайте «Личная студия» обучающегося.

1.6 Допуск обучающегося к занятию реализуется через «Личную студию» под его логином и паролем. При входе в личную студию система академического администрирования «Каскад» допускает обучающегося к занятию.

1.7 Итогом выполнения занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» является отчет о выполнении занятия, который необходимо загрузить в процессе выполнения занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Особенности загрузки отчета описаны в методических указаниях «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

2 ОПИСАНИЕ занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1»

Занятие «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1» проходит в несколько взаимосвязанных этапов:

– изучение теоретической части, получение задания, описание процесса выполнения задания, выполнение задания. Данная часть занятия представлена в виде видеофайла, который необходимо просмотреть обучающемуся.

– тестирование по результатам выполнения задания.

В рамках одного занятия обучающему может быть предложено выполнение несколько заданий, тестирование проводится отдельно по каждому заданию.

3 РАБОТА С КСО «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1»

3.1 Выбор образовательного ресурса

Выбрать занятие через сайт «Личная студия» можно следующим способом.

Войдите в раздел «Обучение» – «Занятия» (рисунок 1).

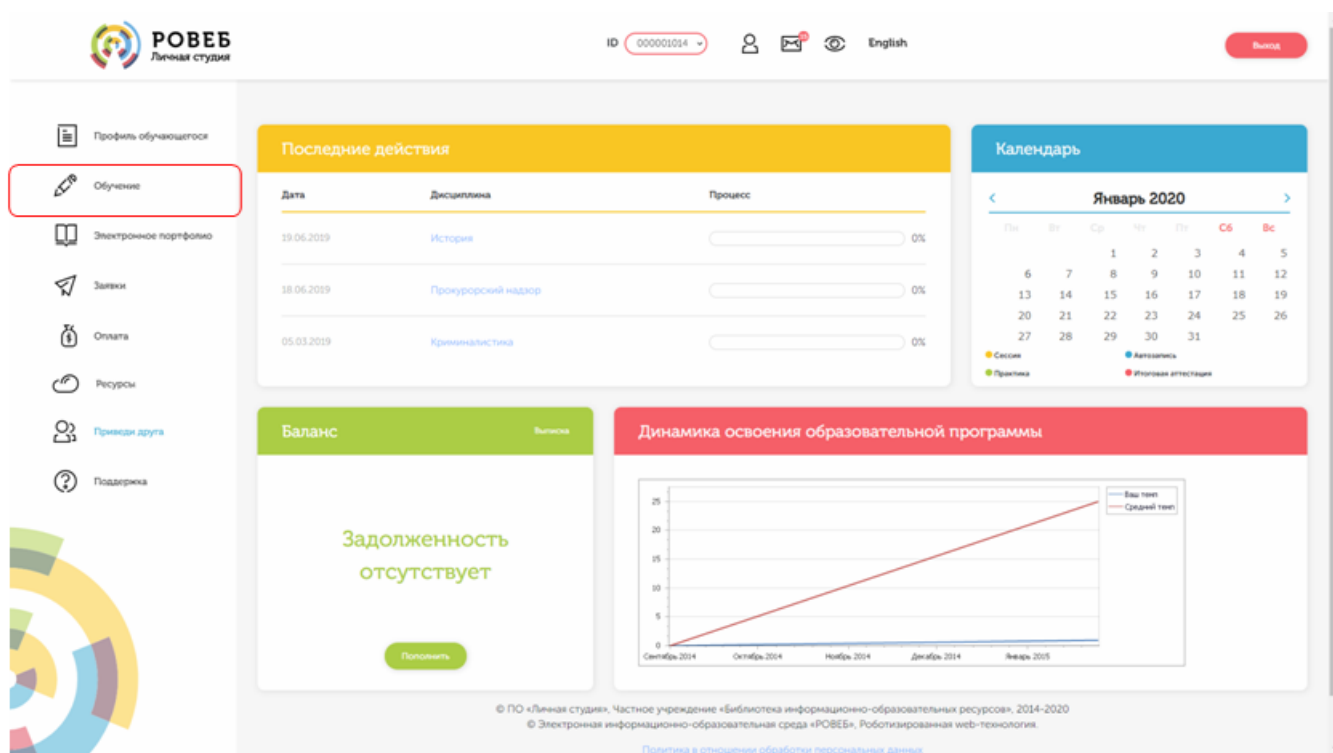


Рисунок 1. Выбор раздела «Обучение» в Личной студии

Откроется страница, содержащая учебный план на текущий учебный курс (рисунок 2). Учебный план представляет собой наложенную на линейный календарь матрицу, имеющую вид линейного графа, именуемого линграфом. Учебный план графически представляет собой учебные дисциплины и другие виды учебной деятельности, разбитые на равные части – зеты, в виде отдельных прямоугольников, которые выделяются при наведении курсора мыши. Каждая учебная дисциплина выделена своим цветом.

Учебный план											
1 КУРС (2013-2014)											
Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
История	1	2	3 Экз		Культура речи и деловое общение	1	2	3 3/о			
Прокурорский надзор	1	2	3 Экз		МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА	1	2	3			
МАТЕМАТИКА	1	Учебная практика (2 недели)	1	2 3/о	Гражданский процесс	1	1	2 3/о			
	2	3	4	5 Зач	Преступления в сфере экономической деятельности	2	4	6			
	3	4	5	6	Уголовный процесс	3	5	7			
Гражданский и арбитражный процесс	1	2	3	4		1	5	6			
	2	3	4	5	Дискретная математика	2	6	7			
Региональное управление и территориальное планирование	1	2	3	4		3	7	8			
	2	3	4	5 Экз		4	8	9			
						1	9	10			

Рисунок 2. Учебный план

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1 Проведение занятия

Цель занятия: выполнить все задания, предлагаемые в ходе занятия, пройти контрольное тестирование по изученному материалу.

Для выполнения занятия необходимо запустить занятие в соответствии с пунктом 3. Отобразится окно для выполнения занятия (рисунок 3).

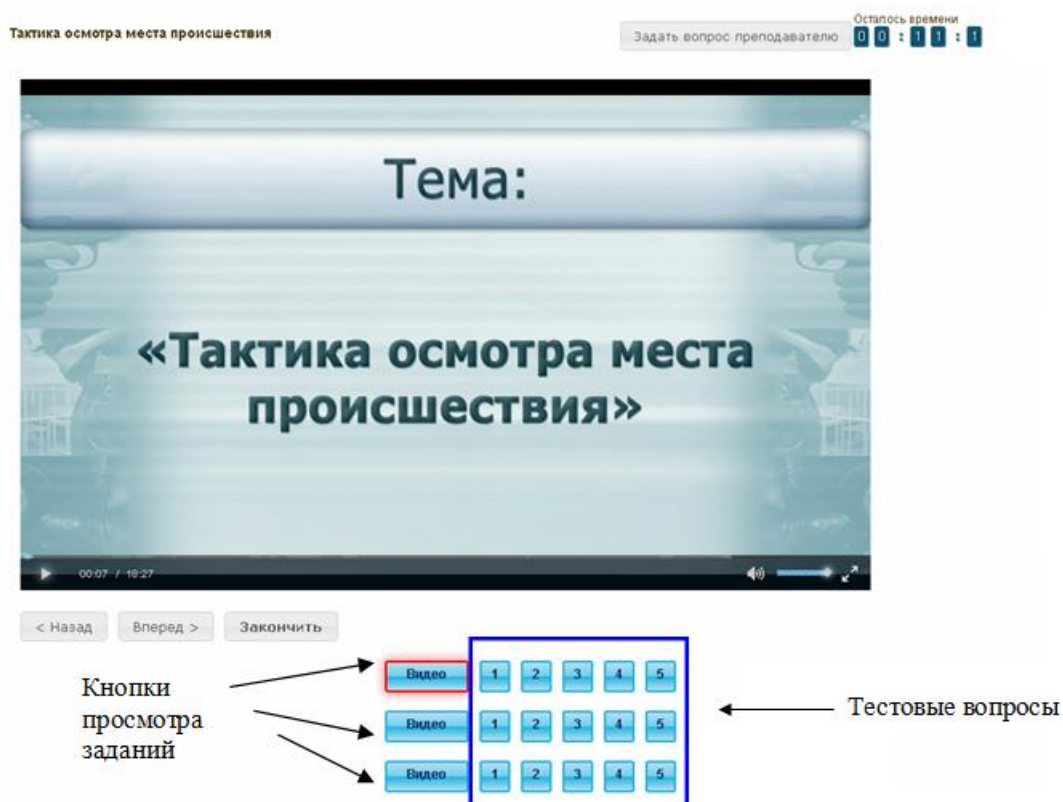
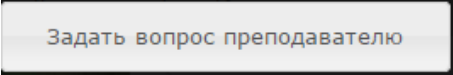


Рисунок 3. Окно выполнения занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 1»

Кнопки управления занятием

Кнопка  в верхней правой части экрана позволяет задать вопрос преподавателю по выполнению занятия.

Кнопка  позволяет открыть методические указания по работе с занятием.

Рабочее окно занятия содержит следующие кнопки: «Назад», «Вперед» для навигации между частями электронного профтьютора, кнопка «Закончить» для окончания занятия и формирования оценки за занятие.

Принцип работы с программой

Лабораторные задания представлены в виде видеофайлов, просмотреть которые можно, нажав на кнопку «Видео» (см. рисунок 3). По окончании просмотра каждого видеофайла необходимо ответить на тестовые вопросы. Они расположены справа от кнопки «Видео». Просматривать видеофайлы рекомендуется в том порядке, котором они представлены.

На вопросы по конкретному заданию можно отвечать в любом порядке. При этом текущее задание выделяется красной рамкой, невыполненные задания – синим цветом, выполненные задания – серым цветом.

Предлагаются тестовые вопросы следующих типов

1. *Задание с единственным выбором* – задание данного типа содержит вопрос, в котором необходимо выбрать один ответ из нескольких. Задание с единственным выбором ответа представлено на рисунке 4. Выбор правильного ответа осуществляется нажатием левой клавиши мыши по круглой метке. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

В качестве вещественного доказательства следует изъять.

Ответы

☐ обувь

☐ нож

☐ скамейку

☐ труп

Рисунок 4. Задание с единственным выбором

2. *Задание с множественным выбором ответов* – задание данного типа содержит вопрос, в котором необходимо выбрать несколько ответов из предложенных вариантов.

Задание с множественным выбором ответов представлено на рисунке 5.

Необходимо отметить несколько правильных ответов, щелкнув левой кнопкой мыши на квадратных метках. Выбор можно отменить, повторно щелкнув левой кнопкой мыши на метке.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

К уровням модели взаимодействия открытых систем (OSI) принадлежат: ____ уровни

Ответы

- ☐ биометрический
- ☐ сеансовый
- ☐ аппаратный
- ☐ представительный
- ☐ прикладной

Рисунок 5. Задание с множественным выбором ответов

3. *Задание на установление парного соответствия* – в данном задании необходимо сопоставить элементы двух списков.

Задание на установление парного соответствия представлено на рисунке 6.

Необходимо нажать левую кнопку мыши, и, не отпуская ее, сопоставить элемент правого списка с элементом левого списка.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Установите соответствие между понятиями и их определениями

гипермедиа	многомерный текст, т.е. такая организация документов, при которой один документ или текст может включать в себя разнонаправленные ссылки или указатели (адреса) на другие документы и ссылки
гипертекст	ссылка на другой документ - картинка, кнопка, выделенное слово в исходном документе, которые могут быть выбраны читателем для получения большей информации
гиперссылка	метод соединения друг с другом элементов данных (независимо от их формата)

Рисунок 6. Задание на установление парного соответствия

4. *Задание на ввод ответа с клавиатуры* – в задании данного типа ответ на вопрос необходимо ввести с клавиатуры. Задание на ввод ответа представлено на рисунке 7. Ответ

необходимо ввести самостоятельно в поле для ответа.

Допускается использовать в ответе только те символы, которые могут быть введены с клавиатуры.

Не допускается использование в ответе каких-либо спецсимволов, какого-либо оформления шрифта, использование каких-либо объектов Microsoft Word.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

_____ – это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта

Введите свой ответ

Рисунок 7. Задание на ввод ответа

5. В задании на упорядочение вариантов ответов список необходимо разместить в правильном порядке.

Задание на упорядочение вариантов представлено на рисунке 8.

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Расположите по порядку этапы восстановительных работ, производимых в случае серьезных аварий

выявление критически важных функций организации, установление приоритетов
определение перечня возможных аварий
подготовка к реализации выбранной стратегии
идентификация ресурсов, необходимых для выполнения критически важных функций
проверка стратегии
разработка стратегии восстановительных работ

Рисунок 8. Задание на упорядочение вариантов

Для выполнения задания прочитайте вопрос и левой кнопкой мыши расставьте варианты ответов в требуемом порядке.

6. Задание «Голландский тип». В задании на определение верности утверждения необходимо из списка утверждений выбрать верное. В качестве задания голландский тест содержит утверждения. Требуется определить верность всех утверждений. Необходимо выбрать один правильный вариант, щелкнув левой кнопкой мыши на круглой метке рядом с правильным вариантом ответа (рисунок 9).

Вопрос

Задать вопрос преподавателю

?

Верны ли определения?

А) Домашняя страница – это страница, которая открывается при запуске Internet Explorer

В) Домашняя страница – это задача, рабочая станция или пользователь компьютерной сети

Подберите правильный ответ

Ответы

☐ А – да, В – да

☐ А – нет, В – да

☐ А – да, В – нет

☐ А – нет, В – нет

Рисунок 9. Задание «Голландский тип»

5 Окончание занятия и получение оценки

После выполнения всех лабораторных заданий и ответов на тестовые вопросы для получения оценки необходимо нажать кнопку «Закончить». При этом на экране отобразится ваш результат прохождения занятия.

Положительный результат выполнения занятия означает, что вы готовы к написанию отчета по выполненным заданиям, который необходимо загрузить в процессе выполнения занятия «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2». Особенности загрузки отчета описаны в методических указаниях «Виртуальная лабораторная работа. Этап 2».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

«ВИРТУАЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА. ЭТАП 1»

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

9052.01.01;МУ.01;5

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ,
ОФОРМЛЕНИЯ
И ЗАЩИТЫ

Разработано М.А. Лямзиным, д.п.н., проф.;

М.В. Вольфман, к.п.н.;

В.Г. Ерыковой, к.п.н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

Целью методических указаний является предоставление всем участникам образовательного процесса необходимой методической помощи по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы (ВКР).

В методических указаниях сформулированы основные требования к ВКР бакалавра, определены цели, задачи и формы выполнения ВКР; приведены рекомендации по выбору темы работы, этапам ее выполнения, объему, структуре, оформлению, а также процедуре защиты.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – завершенная научно-квалификационная учебно-исследовательская работа выпускника образовательной организации по определенной теме (проблеме), направленная на систематизацию, закрепление и расширение у него знаний, формирование и развитие навыков и умений самостоятельного решения конкретных научных задач, характеризующая итоговый уровень квалификации и подтверждающая готовность к профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, формируемыми образовательной организацией в установленном порядке. Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава с использованием дистанционных образовательных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

На выполнение, оформление и защиту ВКР отводится время, установленное в соответствии с учебными планами направлений подготовки.

При выполнении ВКР обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество её подготовки и оформление.

Выполнение ВКР решает следующие задачи:

- развитие познавательных, исследовательских, организаторских и коммуникативных способностей;
- закрепление, расширение, систематизация и интеграция у них теоретических и практических знаний, развитие навыков их применения при решении различных задач в избранном направлении подготовки;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении профессиональных проблем;
- оценивание уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности;
- презентация навыков и умений публичной дискуссии, защиты научных идей, теоретических выводов, практических предложений и рекомендаций.

Представляемая к защите ВКР должна соответствовать области, объектам, видам и задачам его профессиональной деятельности, определенных соответствующим ФГОС.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Руководство ВКР

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016)) высших учебных заведений Российской Федерации, для

подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель, который утверждается распорядительным актом образовательной организации. Руководителем могут назначаться профессора, доценты, старшие преподаватели или преподаватели образовательной организации. К руководству могут привлекаться практические работники из областей деятельности, к которым ведется подготовка выпускника, имеющие ученую степень, или высококвалифицированные специалисты с большим опытом работы в соответствующей области деятельности, но не имеющие ученой степени.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы ВКР, формулировке объекта и предмета, цели и задач, гипотезы и других элементов введения ВКР, а также при составлении библиографии по теме;
- оценивает и корректирует (в случае необходимости) предложенный обучающимся проект плана работы над ВКР, разбивки ВКР на формулировки разделов и подразделов, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;
- рекомендует список научной литературы, нормативных правовых актов и других источников по теме ВКР для изучения и использования при выполнении ВКР; помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;
- проводит консультации, на которых обсуждает с обучающимся результаты проделанной работы, возникшие трудности и проблемы, дает рекомендации по их преодолению;
- определяет готовность ВКР к защите и представляет на неё отзыв.

2.2 Организация консультаций

Образовательный процесс в образовательной организации реализуется с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных и Ровеб-технологий. Это дает возможность проводить консультации руководителей ВКР посредством системы индивидуального асинхронного взаимодействия педагогов с обучающимися через Интернет, во время которого обучающиеся задают вопросы руководителю ВКР (преподавателю учебной дисциплины), а руководитель (преподаватель) размещают ответы на специальном сайте образовательной организации в течение 3–4 дней.

Консультации, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формированию структуры ВКР (соответствие наименований разделов и подразделов выбранной теме, разработанному обучающимся рабочему плану);
- оказанию помощи в составлении списка литературы;
- определение правильности формулировок объекта и предмета, целей и задач, гипотезы и методов исследования, содержания приложений и т.п.

Консультации в доступны обучающимся на сайте в разделе «Обучение».

Консультирование возможно посредством телетьюторингов путем использования слайд-тьюторингов – учебного и методического материала в виде слайд-лекций, обеспечивающих подготовку обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ, сдаче экзаменов и выполнению ВКР, а также других видов учебных занятий по интересующей их проблеме. Это дает

возможность в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы, анализу современного состояния научных и практических достижений в области выбранного направления исследования и др.

Консультирование также возможно при помощи электронной почты в сети Интернет и может осуществляться лично, при непосредственном контакте обучающегося с руководителем ВКР.

Взаимодействие руководителя с выпускниками можно строиться нижеследующим образом:

Этап 1. Согласование плана (оглавления) работы в соответствии с утвержденной темой.

Срок: первая-вторая неделя срока итоговой аттестации (в зависимости от направления обучения)

Этап 2. Согласование проекта содержания глав ВКР.

Срок: от третьей-четвертой до третьей-восьмой недели срока итоговой аттестации

Этап 3. Согласование проекта «Введения», «Заключения», «Списка использованной литературы» («Библиографии»), «Демонстрационного материала».

Срок: за две недели до защиты ВКР.

Этап 4. Представление доработанной ВКР и всех необходимых для защиты ВКР бланков (Титульный лист, задание, отзыв, титульный лист к демонстрационному материалу, заполненных в части «ФИО и темы ВКР»).

В Задании должен быть отражен утвержденный ранее руководителем календарный план выполнения работы для заполнения и подписи руководителем.

Срок: не позднее, чем за неделю до предзащиты ВКР.

По мере прохождения календарного плана обучающийся обязан исправить все замечания руководителя ВКР и его предложения по доработке ВКР и представить на рассмотрение окончательный, исправленный, доработанный вариант ВКР для получения отзыва и подписания всех не необходимых бланков к ВКР.

Различные виды консультирования позволяют обучающемуся и руководителю ВКР оперативно связываться друг с другом. Этим обеспечивается требуемое качество выполнения ВКР не зависимо от местонахождения обучающегося.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Этапы выполнения ВКР

Процесс выполнения ВКР включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор обучающимся темы ВКР (Приложение А);
- утверждение образовательной организацией обучающемуся темы ВКР, назначение руководителя ВКР;
- формирование обучающимся структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР;
- сбор, анализ и обобщение обучающимся необходимых материалов по выбранной теме ВКР;
- формулирование предварительных теоретических выводов, практических рекомендаций по результатам анализа;

- подготовка первого варианта ВКР и представление его руководителю;
- доработка первого варианта ВКР с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление ВКР, списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений;
- подготовка доклада для защиты ВКР на заседании экзаменационной комиссии;
- подготовка демонстрационного/раздаточного материала (образец титульного листа – форма ДМ-01), включающего в сброшюрованном виде распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. на листах формата А4;
- прохождение предзащиты ВКР в виде учебных занятий «Электронная письменная предзащита, «Предзащита выпускной квалификационной работы».
- загрузка работы в электронно-библиотечную систему образовательной организации в виде учебного занятия «Размещение ВКР\МД в ЭБС».

3.2 Выбор темы ВКР

ВКР является заключительным этапом подготовки в образовательной организации. Выполнение и защита ВКР подтверждает готовность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи. В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы ВКР.

Тематика ВКР определяется образовательной организацией. Выбор темы ВКР осуществляется выпускником исходя из уровня понимания и осознания её актуальности, оценки теоретического и практического значения. Обучающийся может выбрать тему из предлагаемого перечня тем ВКР или может предложить свою тему исходя из собственных научных и практических интересов, не выходя за рамки направления подготовки и обосновав руководителю ВКР целесообразность её разработки. Наименование инициативной темы ВКР должно быть в установленном порядке утверждено образовательной организацией.

В любом случае тема ВКР должна быть актуальной, иметь теоретическую значимость и практическую направленность, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

Свобода выбора тем ВКР позволяет реализовать индивидуальные научные и практические интересы выпускника.

При выборе темы обучающийся должен:

- убедиться в доступности всех необходимых материалов по выбранной теме ВКР;
- выявить наличие не изученных или мало изученных проблем теоретического и практического характера в избранной области исследования;
- определить уровень собственной подготовленности по теме ВКР при выборе вида исследования: теоретического или практического.

После выбора темы необходимо обратиться в Центр доступа для утверждения темы ВКР образовательной организацией, назначение руководителя ВКР. По окончании процесса утверждения темы в Ровеб-среде будет создана и утверждена заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя».

3.3 Календарь итоговой аттестации

Для обучающихся, учебный план которых предусматривает защиту ВКР, действует сервис «Календарь итоговой аттестации» (далее КИА). Функционал КИА начинает действовать для обучающегося за 195 календарных дней (к.д.) до даты периода итоговой аттестации (далее ИА) и предусматривает следующий ряд периодов (работ):

- выбор (195-180 к.д.) и утверждение темы ВКР (180-165 к.д.);
- завершение освоение учебного плана, полная оплата стоимости обучения, подготовка электронного варианта ВКР (165-45 к.д.) и согласование ВКР (45-25 к.д.);
- подготовка ВКР в печатной форме и направление в Базовый Центр (25-15 к.д.);
- проверка комплектности ВКР и получение допуска к защите (15 к.д. - дата начала периода ИА).

Сервис КИА предусматривает направление обучающимся соответствующих Уведомлений и включение ряда ограничений, при невыполнении условий выхода на ИА.

Таким образом, в 195 день до начала периода защиты Вам будет автоматически сформирована заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя». При формировании заявки тема будет сгенерирована на основе справочника тем ВКР.

Если на момент наступления 195 дня заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя» уже сформирована, то новая заявка формироваться не будет.

3.4 Структура и объем ВКР. Разработка рабочего плана

ВКР является самостоятельной учебно-исследовательской работой обучающегося и должна характеризоваться выполнением следующих требований:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов исследования;
- доказательностью теоретических выводов и обоснованностью практических рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением текста ВКР.

Для составления рабочего плана написания ВКР обучающийся должен хорошо представлять ее структуру, которая имеет следующий вид:

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список сокращений;
- список литературы;
- приложения.

Объем ВКР (без приложений) должен составлять для бакалавров 50–70 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста. (Приложение Б. Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ).

ВКР, как любое научное исследование, предполагает наличие плана ее осуществления. Выполнение обучающимся ВКР начинается с составления им рабочего плана, представляющего своеобразную наглядную схему (порядок, последовательность, алгоритм) предпринимаемого исследования.

Правильно составленный рабочий план позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме ВКР и представить ее к защите в установленные сроки. Рабочий план выполнения ВКР составляется параллельно с отбором и анализом научной литературы. Он согласовывается с руководителем ВКР и имеет произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе выполнения ВКР.

3.5 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций

Работа по выполнению ВКР начинается с формирования концептуального авторского замысла научного исследования, который отражается в рабочем плане обучающегося и оглавлении ВКР, а также со сбора и изучения публикаций – документов, доступных для массового использования. К публикациям относятся различные источники и научная литература. Сбор источниковой базы и научной литературы по теме ВКР должен сопровождаться формированием библиографического списка.

Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- перечень рекомендованной в качестве обязательной и дополнительной литературы по теме ВКР;
- электронные образовательные ресурсы в сети Интернет;
- библиографические списки и сноски в учебниках, учебных пособиях, диссертациях, монографиях, научных статьях и т.п. по тематике ВКР;
- источники, рекомендованные руководителем ВКР;
- каталоги автоматизированной информационной системы управления электронными образовательными ресурсами (ИНТУБ).

В первую очередь следует подбирать литературу и источники за последние 5 лет для гуманитарной и 7 лет для естественно-научной и технической тематики, поскольку в них, как правило, отражены последние научные достижения по проблеме (теме) исследования, представлено современное законодательство и обобщен опыт практической деятельности. Использование литературных и иных источников, изданных в более ранние периоды времени, должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов, реалиям современной жизни.

Указание на научные источники по исследуемой теме можно обнаружить в сносках и в списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять путем просмотра последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как

правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за прошедший год. При выполнении ВКР особенно внимательно следует изучать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

При выполнении ВКР обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ИНТУБ, потому что доступ к ее ресурсам возможен с сайта.

Работа с научной книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также с аннотации и оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на настоящее время. В аннотации и оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и особенности изложения материала.

Далее необходимо ознакомиться с введением книги, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание и направленность, раскрываются источники и способы исследования, другие атрибуты научного познания.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении проблем.

При изучении специальной научной литературы необходимо обращаться к энциклопедиям, словарям и справочникам в целях выяснения смысла специфических терминов и понятий, выписывая (конспектируя) те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте ВКР и при составлении глоссария.

Изучение и использование при выполнении ВКР нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной профессиональной деятельности выпускника.

Образовательная организация, являясь пользователем справочно-информационных системы – «КонсультантПлюс» или «Гарант», предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данные системы являются самыми обширными правовыми базами России, которые содержат не только нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства, но и уникальный банк консультаций экспертов в области налогообложения, обзоры судебной и арбитражной практики, деловую документацию.

В ходе анализа собранного по теме ВКР материала обучающиеся делают обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных они уточняют структуру, содержание и объем ВКР, информируют руководителя ВКР о планируемых коррективах в работе.

3.6 Характеристика структурных частей ВКР

Каждая структурная часть ВКР (содержание, введение, основная часть, заключение, глоссарий, список сокращений, список использованных источников, приложения) имеет свое назначение. Оформляя ВКР, автор должен помнить, что каждая структурная часть начинается с новой страницы.

Содержание ВКР включает заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в ВКР. Обязательное требование: дословное повторение в заголовках содержания названий

разделов, представленных в тексте, и, наоборот, в той же последовательности и соподчиненности. Примеры содержаний для выпускных квалификационных работ обучающегося направления «Менеджмента» (Приложение В) приводятся в конце методических указаний.

Во **введении** ВКР обосновывается *актуальность* выбранной темы. Обосновать актуальность – значит аргументировано объяснить и доходчиво доказать, что выбранную обучающимся тему ВКР необходимо и важно изучать в настоящее время как с теоретической, так и с практической точек зрения. Обоснование актуальности темы требует от автора ВКР ответов на следующие вопросы: Что определило выбор темы? Чем эта тема интересна для обучающегося в данный момент времени? Почему её изучение и выполнение по ней ВКР является своевременным и необходимым? Какое приращение теоретического знания даст проведение данного исследования? Какое значение для улучшения практики имеет выполнение ВКР?

Во введении также формулируется и кратко характеризуется *основное (ведущее) противоречие* в той сфере теории и практики, которой посвящена тема ВКР. Основное (ведущее) противоречие – главное несоответствие, несовпадение между тем, что и как должно быть («между должным»), и тем, что и как существует на самом деле («между сущим»). Основное (ведущее) противоречие составляет суть *научной проблемы*, а её решение – смысл *научной задачи* ВКР.

Далее во введении представляется *степень разработанности темы (научной проблемы) ВКР*. Дается краткий обзор источников и научной литературы. Анализируется степень разработанности выбранной темы исследования в целом или отдельных аспектов в проведенных научных исследованиях. Выявляется её недостаточная изученность на современном этапе развития общества и на возможную перспективу. Показывается необходимость изучения научной проблемы в новых социально-экономических, политических, культурных, образовательных и иных условиях. В результате анализа степени разработанности темы (научной проблемы) автор должен сделать логический вывод о том, что именно они недостаточно раскрыты в теории и изучены на практике, что и требует дальнейшего исследования в рамках ВКР.

Кроме этого, во введении ВКР формулируются объект и предмет, цель и задачи, гипотеза исследования, указываются избранные автором методы познания, определяется практическая значимость полученных результатов.

Объект исследования – это явление (процесс, деятельность, система), которое автор ВКР избрал для изучения. Объект исследования отвечает на вопрос: «Что рассматривается?» При этом следует иметь в виду, что один и тот же объект исследования может изучаться многими исследователями. Однако новизна, оригинальность и значимость каждого исследования характеризуется предметом исследования.

Предмет исследования – это аспект, грань, сторона, часть изучаемого явления – объекта, на которую непосредственно направлено внимание исследователя. Как правило, предмет исследования и тема ВКР по своему смыслу совпадают.

Объект исследования шире, чем его предмет; предмет исследования находится в границах объекта; рамки предмета исследования не должны «выходить» за объект.

Для изучения объекта и предмета исследования формулируются цель и задачи ВКР.

Цель исследования – это мысленно предвосхищаемый (прогнозируемый) автором целостный образ конечного результата; это предполагаемый итог всей проделанной работы, от её начала до конца. Цель исследования, особенно ВКР бакалавров, должна быть сформулирована таким образом, чтобы полученные результаты удовлетворяли практические потребности людей в

решении актуальной научной задачи (темы ВКР). Формулировка цели исследования обычно начинается словами «обосновать...», «разработать...», «выявить...» и далее: особенности, условия, факторы, методику, модель, методы, механизмы, критерии, требования, технологию и т.п. При этом цель исследования должна коррелировать с названием темы ВКР и предметом исследования.

Задачи исследования – это прогнозируемый автором образ промежуточных результатов; это предполагаемый итог конкретной части (этапа, периода) работы исследователя. Задачи исследования определяются поставленной целью, они находятся в целевом поле исследования и их конкретизируют. Решение задач исследования, в конечном счете, позволяет добиться цели исследования. Формулировка задач исследования обычно начинается словами: проанализировать подходы к ..., обобщить точки зрения на ..., систематизировать имеющиеся позиции по ..., разработать классификацию ..., установить зависимости ..., выявить состояние ..., разработать предложения ... и т.п. При этом задачи исследования должны коррелировать с названиями разделов и подразделов оглавления ВКР.

Гипотеза исследования – предположение, выдвигаемое для объяснения того, как можно преобразовать (изменить, совершенствовать, улучшить) изучаемое явление (предмет исследования); это представление обобщенных теоретических положений, основных идей и результатов, к которым может привести исследование. Гипотеза формулируется после того, как автор изучил источники и научную литературу по теме ВКР, практику функционирования исследуемого явления и выявил ведущее (основное) противоречие. Формулировка гипотезы исследования обычно включает такую теоретическую конструкцию: предполагается, что разрешить выявленное противоречие возможно, если ...

Далее во введении представляются *методы исследования* – это способы познания, позволяющие достигнуть цель, решить задачи и доказать гипотезу исследования; это своеобразные инструменты и механизмы нахождения и накопления фактического (эмпирического) материала, его анализа и объяснения, обоснования условий, факторов, путей, направлений и т.п. преобразования изучаемого явления.

Основными методами научного исследования являются:

- анализ источников и научной литературы;
- обобщение отечественной и зарубежной практики;
- систематизация различных теорий, концепций, подходов;
- моделирование изучаемого явления;
- сравнение (компаративистский метод);
- наблюдение и его разновидности (индивидуальное и групповое, кратковременное и длительное, непосредственное и опосредованное, включенное и др.);
- опросные методы (интервьюирование, анкетирование, тестирование и т.д.);
- анализ результатов (продуктов) деятельности;
- экспериментальные методы.

Автору ВКР целесообразно перечислить только те методы исследования, которые действительно нашли применение в данной работе.

Формулировка *практической значимости* ВКР должна свидетельствовать о том, каким образом, где и кем можно использовать полученные в исследовании конкретные результаты в практической деятельности.

Введение завешается представлением структуры ВКР. Автор пишет: ВКР состоит из введения, двух (или трех) глав, заключения и т.д.

Объем введения для ВКР бакалавра составляет 2–4 стр.

Необходимо отметить важную рекомендацию: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения ВКР.

Основная часть ВКР должна соотноситься с поставленными целью и задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2 или 3 главы. Объем глав основной части должны быть соразмерны друг другу. Деление глав на параграфы необязательно, но возможно, если в этом есть необходимость.

Предварительная структура основной части ВКР (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования работы. Однако в ходе выполнения ВКР могут возникнуть новые идеи и соображения, которые потребуют не только изменить и уточнить структуру, но и обогатить содержание ВКР и увеличить ее объем.

Содержанием основной части исследования является теоретическое осмысление научной проблемы и изложение фактического эмпирического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Все зависит от авторской концепции исследования (плана работы), согласованной с руководителем ВКР. Чаще вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме (этому посвящается первая глава ВКР), а затем – эмпирический материал, результаты экспериментальной работы и т.п., которые подтверждают изложенную теорию. Но возможна и другая последовательность изложения, когда вначале анализируется фактический материал, а затем делаются теоретические обобщения и выводы.

Как правило, в отдельный параграф основной части исследования выделяется анализ публикаций по теме исследования: источников и научной литературы. Источники – это тексты, которые являются специальным предметом исследования: исторические (архивные, мемуарные) документы, законодательные и иные нормативные акты. Научная литература – это публикации, которые используются при выполнении ВКР, но при этом не являются предметом исследования: учебники, учебные пособия, диссертации, монографии, статьи и т.п. Те и другие могут быть как в печатном, так и в электронном (цифровом) виде. Умение различать эти две группы публикаций чрезвычайно важно.

Излагать материал следует своими словами, но грамотным русским языком. Допускается умеренное цитирование различных публикаций с обязательными ссылками на автора(ов) и сами публикации. **Недобросовестное заимствование текстов и результатов исследований у других авторов не допускается!** Сноски в тексте печатаются одинарным межстрочным интервалом, размер (кегель) – 12.

Связь между абзацами в основной части ВКР обеспечивается как общей логикой рассмотрения темы (научной проблемы), так и специальными выражениями-связками, например:

- Анализ научных источников свидетельствует, что ...
- Исследование практической деятельности показало ...
- Важное значение в рамках современных подходов к ...
- Важнейшим элементом рассматриваемого явления (процессов, системы и т.п.) является...
- Подобные исследования, проведенные в рамках ...
- Анализ научной литературы, изучение практики реализации ...
- Специалисты по этой проблеме сделали вывод о том, что ...
- В связи с тем, что ...

- Изучение данного вопроса дает возможность утверждать ...

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы как результаты исследования, которые, как правило, начинаются словами «Таким образом, ...», «Итак, ...», «Следовательно, ...». Выводы по главам ВКР должны коррелировать с задачами исследования.

Объем основной части ВКР бакалавров – 40-50 страниц компьютерного текста.

После основной части ВКР пишется **заключение**, которое обусловлено логикой проведения исследования, носит форму обобщения и синтеза накопленной в основной части теоретической и практической информации.

Заключение должно содержать краткую формулировку результатов, полученных в ходе исследовательской работы. Поэтому основные положения заключения ВКР должны коррелировать с целью и задачами исследования. Текст заключения не должен дублировать выводы по главам. В нем на новом, более высоком уровне обобщения представляются теоретические выводы и практические рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Глоссарий. При выполнении ВКР предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Для выпускной квалификационной работы он должен содержать 15–20 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы, для дипломной работы – не менее 25.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария авторы могут использовать энциклопедии, словари, справочники, документы законодательного характера и др. Используя в тексте ВКР термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

Список использованных источников является обязательным атрибутом ВКР и отражает уровень самостоятельной творческой деятельности обучающегося.

В этот раздел в обязательном порядке включается библиографическое описание всех цитированных или упоминаемых в тексте ВКР публикаций (законодательных документов и нормативных актов, монографий и другой научной литературы). В качестве исключения могут быть включены публикации, которые были изучены автором при выполнении ВКР и которые оказали влияние на выработку авторской концепции, но о них нет упоминания в тексте.

В списке использованных источников ВКР бакалавров следует привести примерно 30–50 наименований публикаций.

Список сокращений составляется при необходимости и включает расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте ВКР сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д. Например:

ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения;

ЕБРР – Европейский банк реконструкции и развития;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

Приложения являются обязательным компонентом ВКР. В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации,

копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения. Например, см. Приложение А.

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь надпись **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заголовок (название). Образцы оформления приложения см. в конце данного пособия.

Количество страниц приложений не входит в требуемый объем ВКР. Страницы приложений не нумеруются.

3.7 Требования к оформлению ВКР

Этап оформления ВКР является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями.

К оформлению окончательного («чистового») варианта ВКР автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения, а также получено одобрение руководителя ВКР. Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, описки, опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант ВКР. Тщательная и грамотная отработка текста ВКР свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю и членам экзаменационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант ВКР проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении ВКР, а также ее проверки на профессионализм и оригинальность аттестационным интеллектуальным информационным роботом контроля оригинальности и профессионализма (ИИР КОП). Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант ВКР в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте. Если программное обеспечение выявило недочеты в оформлении ВКР, то обучающийся должен внести в нее соответствующие правки.

Шаблон «Электронная письменная предзащита» используется для формирования ВКР в электронном виде для прохождения предзащиты.

Структурными элементами шаблона «Электронная письменная предзащита» являются:

- основные сведения о работе;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- список сокращений;
- приложения.

Каждый структурный элемент электронной письменной предзащиты ВКР должен начинаться с новой страницы.

Все перечисленные структурные элементы являются обязательными, кроме элемента «Список сокращений» и главы 3 раздела «Основная часть».

После успешной загрузки работа передается руководителю ВКР.

Руководитель анализирует содержание ВКР на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических выводов, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (форма 19-мд, Приложение Д) о степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям. Отзыв – это оценка не только качества ВКР выпускника. Это оценка его учебной и исследовательской деятельности над выбранной темой, активности, самостоятельности, системности мышления, уровня знаний и умений поиска и нахождения нужной информации и пр. Руководитель оформляет готовность выпускника к защите своей подписью на титульном листе ВКР (форма 09-д, Приложение Е).

Если ВКР не представлена руководителю в установленный срок или обучающийся не допущен к защите ВКР, выпускник отчисляется из образовательной организации как не прошедший итогового аттестационного испытания.

Вместе с оформленной и сброшюрованной ВКР (с обязательной собственной подписью и подписью научного руководителя работы) обучающийся представляет на защиту тщательно оформленные демонстрационные плакаты (или сброшюрованный «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену экзаменационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных обучающимся при выполнении ВКР. Кроме этого, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных плакатов («раздаточного материала») помогает выступающему во время защиты более конкретно и связно изложить содержание своего доклада.

На демонстрационных плакатах (формат А1) и в «раздаточном материале» (формат А4) отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты ВКР. Все выносимые обучающимся на защиту демонстрационные плакаты (в уменьшенном виде) и компьютерные распечатки материалов из «раздаточного материала» обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах ВКР.

На защиту ВКР не допускается представление демонстрационных плакатов и «раздаточного материала», не связанных по своему содержанию с текстом доклада, а как бы «оживляющих» и «украшающих» доклад выпускника. Также не допускается представление на защиту демонстрационных плакатов и информации в «раздаточном материале», на которые нет ссылок в

докладе.

Как правило, для иллюстрации результатов выполненной ВКР достаточно 4–6 плакатов или примерно такого же числа страниц компьютерных распечаток в «раздаточном материале».

Образец титульного листа «раздаточного материала» приведен в Приложении Ж.

В Приложении И дается примерный перечень информации, которую рекомендуется размещать на демонстрационных плакатах или в «раздаточном материале».

Если в процессе защиты ВКР выпускник использует компьютерную презентацию работы, то она исполняет роль демонстрационного материала.

3.8 Подготовка к защите ВКР

Подготовка к защите ВКР представляет собой творческую и ответственную работу выпускника. Важно не только написать высококачественную ВКР, но и уметь ее успешно защитить.

Получив положительный отзыв о ВКР от руководителя ВКР, выпускник должен подготовить доклад (при защите выпускной квалификационной работы время на доклад – 7–10 минут) в котором кратко излагаются основные положения и результаты ВКР. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР. Поэтому его основу составляют положения, сформулированные во введении, в выводах по главам и в заключении, которые воспроизводятся в выступлении практически полностью.

Выступление на защите ВКР отрабатывается обучающимся на учебных занятиях вида «Электронная устная предзащита» и «Защита выпускной квалификационной работы».

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы, формулировки объекта, предмета, цели и задач ВКР. Далее необходимо сказать об используемых при выполнении ВКР методах исследования, а также по главам раскрыть основное содержание ВКР, обращая особое внимание на полученные наиболее важные и интересные результаты, критически оценивая их.

Заключительная часть доклада основывается на заключении ВКР, на перечислении наиболее общих теоретических выводов без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые, в случае необходимости, приводятся в демонстрационных плакатах и в «раздаточном материале», а в докладе лишь делаются на них ссылки. Рекомендации к структуре доклада при защите ВКР приведены в Приложении К.

Отработка выпускником текста выступления на публичной защите ВКР проводится в рамках учебного занятия и «Предзащита выпускной квалификационной работы» (Методические указания по подготовке и проведению предзащиты ВКР).

3.9 Размещение ВКР в ЭБС

ВКР, подготовленная к защите и прошедшая электронную письменную предзащиту, вместе с сопроводительными документами (титульный лист, задание, нормоконтроль и т.д.) размещается в

ЭБС (Занятие «Размещение ВКР/МД в ЭБС»).

Порядок загрузки работы вместе с сопроводительными документам (титульный лист, задание, нормоконтроль и т.д.) для размещения в ЭБС описаны в методических указаниях по подготовке и передаче в электронную библиотечную систему электронной версии выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3.10 Рекомендации по составлению компьютерной презентации (ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint

В широком смысле слова презентация (англ. *presentation* – представление) – это выступление, доклад, защита законченного или перспективного проекта, представление на обсуждение рабочего проекта, результатов внедрения и т.п.

Компьютерная презентация (КП) представляет собой электронный документ в виде упорядоченного и связанного набора отдельных кадров (слайдов), выполненных в технологии мультимедиа. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

Использование КП позволяет значительно повысить информативность и эффективность доклада при защите ВКР, способствует наглядности и выразительности излагаемого материала.

Подготовка КП к защите – это ответственная, кропотливая и полезная умственная деятельность обучающегося, которая структурирует мысли материал, позволяет выявить «узкие» места ВКР.

КП позволяет наглядно отображать на экране монитора компьютера или настенном экране в концентрированном виде подготовленный выпускником материал для доклада. Поэтому малейшие недочеты становятся видны.

Положительной стороной создания КП является максимальная собранность обучающегося. Работая с мультимедийными презентационными технологиями, он показывает умение представлять итоги своего научного труда с привлечением современных компьютерных средств, выполняет требования, предъявляемые к уровню подготовки бакалавра, изложенные в ФГОС ВО по различным направлениям подготовки.

КП позволяет членам экзаменационной комиссии одновременно изучать ВКР и воспринимать доклад выпускника на слух и зрительно.

Доклад на защите ВКР целесообразно сопровождать презентацией с использованием 6–8 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40. Размер шрифта (кегель) в слайде от 28 до 36.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность представляемой информации; ясность суждений и мыслей автора; наглядность излагаемого материала; оптимальное использование возможностей компьютерной программы Microsoft PowerPoint (вставок, дизайна, анимации и т.п.).

КП необходимо начать с заголовочного слайда, в котором приводятся название темы ВКР и ФИО автора. В последующих слайдах автор представляет основные положения и результаты

выполненной ВКР.

При подготовке КП следует использовать дизайн шаблонов (Формат – Применить оформление). Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, заголовок слайда должен постоянно «оставаться» на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны слушать выступление, изучать текст ВКР и воспринимать визуальное представление материала исследования.

Для настройки временного режима презентации используется меню «Показ слайдов» → «Режим настройки времени». Предварительно надо определить, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться при докладе и четко произносить слова. Презентация помогает сделать доклад, но она не должна его заменять. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид – Страницы заметок). Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве демонстрационного материала.

4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Справка о внедрении практических рекомендаций ВКР

Справка о внедрении практических рекомендаций ВКР не является обязательным документом для ее защиты на заседании экзаменационной комиссии. Однако ее наличие характеризует высокий уровень выполнения ВКР и готовность выпускника квалифицированно решать профессиональные задачи.

В образовательной организации поощряется представление на защиту справок о внедрении рекомендаций ВКР в практику работы конкретного предприятия (организации, фирмы и т.п.). В первую очередь это относится к предприятию, на базе которого выполнялась ВКР.

Справка пишется в произвольной форме, но с обязательным указанием конкретных практических рекомендаций, которые автор ВКР внедрил в работу предприятия с указанием конкретного места (участка, цеха, подразделения, службы, отдела и т.п.), где эти рекомендации были применены.

Справка прилагается к ВКР и представляется в экзаменационную комиссию.

Образец справки о внедрении приводится в Приложении М.

4.2 Процедура и результаты публичной защиты ВКР

Процедура защиты ВКР определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, и проводится в соответствии с Порядком проведения защиты ВКР в образовательной организации.

В соответствии с Порядком к защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Защита ВКР проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии. Выпускнику заранее предоставляется информация о дате, времени и месте работы комиссии, которые отражены в расписании, утвержденном ректором.

В начале работы комиссии Председатель представляет выпускникам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают.

Объявляя защиту каждой ВКР, Председатель называет фамилию, имя и обязательно отчество докладчика, тему ВКР, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к выпускникам по имени и отчеству.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы – 15–20 минут.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии.

1. Доклад выпускника по теме ВКР.
2. Ответы на вопросы членов комиссии.
3. Выступление руководителя ВКР и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.
4. Ответы выпускника на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении ВКР.

После заслушивания докладов всех или части выпускников, представляемых ВКР на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На нем обсуждаются результаты защиты каждого выпускника по определенным критериям, выносится итоговая оценка каждому выпускнику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки качества ВКР являются:

- а) творческий и самостоятельный подход выпускника к разработке темы ВКР;
- б) научный уровень проведенного исследования темы ВКР;
- в) глубина и оригинальность анализа источников и научной литературы;
- г) умение систематизировать и обобщать информацию, самостоятельно решать поставленные в ВКР цели и задачи (в том числе нестандартные) с использованием передовых научных методик и технологий;
- д) систематичность, логичность и завершенность изложения основных положений и результатов ВКР;
- е) научная обоснованность теоретических выводов и практических рекомендаций;
- ж) оформление ВКР в соответствии с действующими ГОСТами и методическими указаниями образовательной организации;
- и) степень обладания общими и профессиональными компетенциями, проявившимися как в содержании ВКР, так и в процессе ее защиты.

Итоговая оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии).

Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в ВКР результатов.

5. После окончания закрытого заседания экзаменационной комиссии возобновляется открытое заседание, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги защиты, объявляет оценки по защищенным на данном заседании ВКР.

6. Решения экзаменационной комиссии об оценке качества ВКР выпускников оформляются протоколами установленной формы.

ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	Бакалавр	квалификация , присваиваемая выпускнику высшего учебного заведения, освоившему первую ступень высшего образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию и защитившему выпускную квалификационную работу
2	Выпускная квалификационная работа	завершенная научно-квалификационная учебно-исследовательская работа выпускника образовательной организации по определенной теме (проблеме), направленная на систематизацию, закрепление и расширение у него знаний, формирование и развитие навыков и умений самостоятельного решения конкретных научных задач, характеризующая итоговый уровень квалификации и подтверждающая готовность к профессиональной деятельности
3	Выпускник	лицо, успешно завершившее теоретическое и практическое обучение по основной образовательной программе и приказом допущенное к итоговой аттестации
4	Глоссарий	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
5	Диплом	документ, который выдается выпускникам образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, свидетельствующий об окончании образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования и присвоении соответствующей квалификации и ученой степени
6	Информационные ресурсы	совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации
7	ИИР КОП	Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма
8	Итоговая аттестация	комплексная оценка уровня подготовки выпускника образовательного учреждения на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта)
9	Монография	научное исследование, посвященное одному вопросу, проблеме, теме
10	Нормоконтроль	процедура, которая проводится в образовательной организации с целью обеспечения единообразия структуры и оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ
11	Отзыв	оценивание руководителем ВКР проведенной научно-исследовательской работы выпускника, с отражением актуальности темы, направленности исследования, и указанием ценности проведенного исследования
12	Публикация	документ, доступный для массового использования
13	Самостоятельная работа обучающегося	1) разновидность учебной деятельности обучающихся, направленная на выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера; 2) способ усвоения системы знаний, навыков и умений, познавательной деятельности обучающихся

№ п/п	Новое понятие	Содержание
14	Слайд-тьюторинг	учебное занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, выполнению курсовой работы, выпускной квалификационной работы, заданий практик в форме индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателей (руководителей выпускной квалификационной работы)
15	Автоматизированная информационная система управления электронными образовательными ресурсами (ИНТУБ)	организованное хранилище публикаций, предназначенное для быстрого поиска и доступа обучающихся к изданиям учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы на электронном (цифровом) носителе
16	Федеральный государственный образовательный стандарт	нормативный правовой акт, устанавливающий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки
17	Электронное обучение (e-learning)	образовательный процесс с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598.
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.
3. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816.

З А Д А Н И Е
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

Форма обучения _____. Номер контракта _____, группа _____,
очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)

направление подготовки / _____
наименование

1 Тема _____

2 Дата выдачи темы « ____ » _____ 201__ г.

3 Календарный график выполнения

4 Содержание пояснительной записки

5 Срок представления обучающимся законченной ВКР:

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель

Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель _____
(подпись)

Обучающийся _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б УНИФИЦИРОВАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ

№ п/п	Объект унификации	
		бакалаврская работа
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	50–70 стр. машинописного текста
9	Объем введения	2–4 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	40–50 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	3–5 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2–3 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	Обязательно. 15–20 понятий
17	Состав списка использованных источников	30–50 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Понятие и содержание стратегического менеджмента и его отличие от оперативного менеджмента.....	10
1.1 Особенности анализа внешней среды предприятия в стратегическом менеджменте	17
1.2 Этапы и факторы, определяющие выбор стратегии. Стратегические альтернативы.....	23
1.3 Основные методы стратегического менеджмента.....	29
1.4 Стратегическое планирование развития предприятия	35
2 Краткая технико-экономическая и организационная характеристика предприятия.....	42
2.1 Анализ организации и планирования стратегического менеджмента на предприятии	49
2.2 Анализ факторов внешней и внутренней среды предприятия, влияющих на процесс стратегического менеджмента.....	55
2.3 Анализ методов выбора стратегий развития предприятия.....	64
2.4 Анализ уровня организационно-технического развития предприятия.....	67
Заключение.....	77
Глоссарий	80
Список использованных источников	83
Список сокращений.....	93
Приложения.....	94

*Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Тема: «Роль и методы стратегического менеджмента и его использование в практике формирования и достижения важнейших целей развития предприятия».

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося

_____ фамилия, имя, отчество

на тему

1 Актуальность и практическая значимость темы

2 Логическая последовательность

3 Аргументированность и конкретность выводов и предложений

4 Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы

5 Уровень использования различных видов литературных источников

6 Качество оформления ВКР, качество таблиц, иллюстраций и пр.

7 Уровень самостоятельности при работе над темой ВКР

8 Недостатки работы

9 Предложения для внедрения

10 ВКР соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, и может/не может

(нужное подчеркнуть)
подчеркнуть)

(нужное

быть рекомендована к защите на заседании ГЭК

11 Обучающийся

_____ фамилия, имя, отчество

заслуживает присвоения ему (ей) квалификации

_____ бакалавра

по направлению подготовки _____

Руководитель ВКР _____

«_____» _____ 201__ г.

руководителя

_____ подпись

Направление подготовки

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

Приказ № _____

от «____» _____ 201__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Обучающийся: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

№ контракта _____ Группа _____

Руководитель: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

Дата представления работы «____» _____ 20__ г.

Москва 20__ г.

Демонстрационный материал*
к выпускной квалификационной работе

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала» ☐ Плакатов ☐

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

направление подготовки _____
наименование

1 Тема _____

2 Руководитель ВКР _____
фамилия, и.о., ученая степень, звание

3 «Раздаточный материал» / плакаты _____
количество листов

4 Перечень листов

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

*«Раздаточный материал» к ВКР оформляется выпускником и утверждается руководителем ВКР.
Представляется выпускником членам ГЭК перед защитой ВКР.

**Примерный состав информации, представляемой на демонстрационных плакатах
(в «раздаточном материале») на защите выпускной квалификационной работы**

1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
3. Методика исследования.
4. Результаты, полученные при выполнении выпускной квалификационной работы.
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов выпускной квалификационной работы.
6. Данные из справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество демонстрационных плакатов 4–6 листов; общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 8–10 страниц.

Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы

1. Обращение: *Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...*

2. В двух-трех предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

4. Цель выпускной квалификационной работы - формулируется цель бакалаврской работы.

5. Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

6. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать плакаты (раздаточный материал). При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5–2 стр. печатного текста.

7. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

8. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).

Примечание. Седьмая и восьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.

Всего весь доклад с хронометражем в 10–12 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 3–4 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,0 и шрифтом (14 пунктов).

Завершается доклад словами: **Благодарю за внимание.**

СПРАВКА

**о внедрении рекомендаций, разработанных в выпускной квалификационной работе
обучающегося Иванова Сергея Александровича**

*В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на тему:
«Совершенствование оценки инновационной деятельности на предприятии (на примере
ОАО «Прогресс»)» обучающийся Иванов С.А. принимал участие в разработке
(перечисляются разработанные вопросы)*

*Полученные им результаты, включающие в себя (перечисляется то, что конкретно
сделано
обучающимся)*

*нашли отражение в методических разработках по планированию
инноваций в ОАО «Прогресс» (либо в докладных, аналитических и прочих записках,
направленных в Совет директоров ОАО «Прогресс» (другой руководящий орган), либо
использованы в расчетах эффективности инноваций в ОАО «Прогресс» и т.п.).*

*В настоящее время указанные методические разработки распоряжением директора по
экономике и финансам ОАО «Прогресс» (№ _____ от 5 марта 20 ____ г.) включены в
инструктивные материалы, которыми должны руководствоваться работники отдела
новых технологий ОАО.*

*Генеральный директор
Кошелев*

С.П.

ПЕЧАТЬ

*(На крупных предприятиях (организациях, фирмах) справка может быть также подписана
начальником департамента, отдела, цеха или другого структурного подразделения.
В таких случаях подпись специалиста заверяется руководителем отдела кадров (канцелярии)
и соответствующей печатью)*

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор В.Г. Буцкая
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая