

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«_____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.01 Административный процесс
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 40.05.04 - Судебная и прокурорская
деятельность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«_____» _____ 20____ г. № _____

Профиль – Судебная деятельность (для набора 2021)

Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

изучение студентами административного процесса как института отрасли административного права в системе права России. Формирование студентам комплекса знаний об административном процессе, управленческом и юрисдикционном процессах, административных производствах в сфере государственного управления, а также о производстве по делам об административных правонарушениях, видах и государственных органах уполномоченных рассматривать эти дела. Привить студентам умений и навыков для эффективного применения административно-правовых и административно-процессуальных норм, необходимых при выполнении служебных обязанностей соответствующего современным требованиям, предъявляемым к специалистам в области юриспруденции.

Задачи изучения дисциплины:

- заложить основу понятий и предназначений административный, управленческий, юрисдикционный процессов отрасли административного права (управленческого права) и их роль в сфере государственного управления и в системе науки административного права;
- изучение видов административных производств, понятие и виды стадий административных производств их особенности, понятие и виды подведомственности органов государственной власти и их должностных лиц.
- осуществление производства по делам об административных правонарушениях;
- привитие умений и навыков толкования и реализации норм административно-процессуального права в сфере исполнительной власти, в том числе в судебных и коллегиальных органах власти;
- определение административно-правового статуса судов (судей), органов исполнительной власти (их должностных лиц), коллегиальных органов и иных органов в соответствии с федеральными законами, их полномочия в административном процессе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по теории государства и права, конституционного, административного, трудового прав в объеме образовательной программы среднего (полного) общего образования (средней школы). Дисциплина «Административный процесс» относится к дисциплинам вариативной части профессиональной компетенции. В этом курсе, наравне с дисциплинами этого же цикла формируются общеправовые знания, умения и навыки для профессиональной деятельности.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 9	Всего часов
--------------	-----------	-------------

Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	64	64
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-6	ОПК-6.1. Аргументация правовой позиции по делу в устной и письменной форме	<p>Знать: основные правовые категории, способы и приемы речевой коммуникации</p> <p>Уметь: использовать различные способы и приемы речевой коммуникации; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы по вопросам административно-процессуального характера</p> <p>Владеть: навыками делового общения в устной и письменной формах по вопросам правового регулирования; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления.</p>

ОПК-6	ОПК-6.2. Осуществление профессионального представительства в органах власти	<p>Знать: нормы права по обеспечению соблюдения законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц</p> <p>Уметь: принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыком предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p>
ОПК-8	ОПК-8.1. Следование принципам этики юриста в профессиональной деятельности	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий и требований к служебному поведению и этических норм.</p> <p>Уметь: реагировать на коррупционные правонарушения занимать гражданскую позицию неприятия противоправного поведения, ориентироваться в антикоррупционном законодательстве</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>
ОПК-8	ОПК-8.2. Проявление нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	<p>Знать: цели и задачи развития системы мер, направленных на противодействие коррупции</p> <p>Уметь: оценивать условия и последствия совершения коррупционных деяний; оценивать эффективность деятельности органов государственного и муниципального управления по противодействию коррупции</p> <p>Владеть: навыками исследования коррупционной ситуации</p>
ПК-4	ПК-4.1. Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по обеспечению законности	Знать: понятие, виды и способы толкования норм права, применяемых на государственной

	и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	службе Уметь: анализировать акты разьяснять их содержание, применительно к государственной службе Владеть: навыками уяснения содержания правовых норм
ПК-4	ПК-4.2. Реализация актов правоприменительной деятельности	Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность государственных служащих; порядок их применения Уметь: избирать из массива правовых актов соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации, возникающей в процессе государственной службы. Владеть: навыками обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях характеристики факторов, способствующих распространению коррупции в России
ПК-5	ПК-5.1. Оценка правомерности юридических действий	Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие содержание юридических действий и правила их реализации Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных актов; обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях
ПК-5	ПК-5.2. Предупреждение,	Знать: понятие и классификацию

	<p>пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, устранение детерминант их совершения</p>	<p>юридически значимых фактов</p> <p>Уметь: применять превентивные меры и оценивать последствия нарушений правовых норм субъектами в сфере административно-юрисдикционных правоотношений</p> <p>Владеть: навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; – навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права; – навыками применения мер административной и дисциплинарной ответственности по направлению административно-процессуальной деятельности.</p>
ПК-6	<p>ПК-6.1. Анализ и оценка правомерности поведения субъектов права</p>	<p>Знать: сущность и содержание административного процесса, основных понятий</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями отрасли /подотрасли права</p> <p>Владеть: навыками реализации положений действующего законодательства</p>
ПК-6	<p>ПК-6.2. Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Знать: систему нормативно-правовых актов, устанавливающих меры ответственности за коррупционные правонарушения.</p> <p>Уметь: реагировать на коррупционные правонарушения</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами о противодействии коррупционному поведению</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Сущность административного процесса, структура, основные концепции.	Понятие, сущность и особенности административного процесса. Принципы административного процесса	12	2	2	0	8
	1.2	Административно-процессуальные нормы, административно-процессуальные отношения.	Административно-процессуальные нормы. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно-процессуальных отношений.	8	0	0	0	8
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация	Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных	14	2	2	0	10

			<p>лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Юридические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.</p>					
	2.2	Административно-юрисдикционный процесс.	Административно-юрисдикционный процесс в РФ как вид административного процесса. Проблемы	8	0	0	0	8

			совершенствования.					
3	3.1	Производство по делам об административных правонарушениях: участники производства, меры процессуального обеспечения.	<p>Общая характеристика и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключющие производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Защитник и представитель как</p>	6	0	0	0	6

			<p>участник производства по делу об административном правонарушении. Свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении, прокурор как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>Рассмотрение дела об административных правонарушениях.</p> <p>Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.</p>					
	3.2	Административно-процедурный процесс	<p>Административные процедуры аккредитации и процедуры технического регулирования.</p> <p>Понятие, виды и содержание процедур аккредитации.</p> <p>Технические регламенты: понятие и содержание.</p> <p>Стандартизация.</p> <p>Подтверждение</p>	6	0	0	0	6

			соответствия. Регистрационные процедуры, ее разновидности и правовая регламентация. Лицензионные и разрешительные процедуры, их разновидности и правовая регламентация					
4	4.1	Дисциплинарное производство в сфере государственного управления, особенности в системе государственной службы.	Понятие и правовая природа дисциплинарного производства. Служебная проверка. Рассмотрение дела о дисциплинарном проступке. Процессуальные гарантии при наложении дисциплинарных взысканий. Особенности дисциплинарного производства	8	0	0	0	8
	4.2	Производство по жалобам и обращениям граждан в сфере государственного управления, основные виды обращений и порядок их рассмотрения.	Виды обращений. Общие принципы производства по жалобам и обращениям. Рассмотрение жалоб в административном порядке. Рассмотрение жалоб, возникающих из административных и иных публичных отношений	10	0	0	0	10
Итого				72	4	4	0	64

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность адм	Понятие, содержание и признаки	2

		<p>инистративно о процесса, структура, основные концепции.</p>	<p>юридического процесса. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов. Административный процесс как вид юридического процесса. Административный процесс в РФ. Понятие, особенности и сущность административного процесса. Виды административного процесса. Принципы административного процесса. Принцип законности административного процесса. Принцип оперативности административного процесса. Принцип охраны интересов личности и государства в административном процессе. Принцип гласности административного процесса. Принцип открытости административного процесса. Принцип материальной истины. Принцип равенство сторон в административном процессе. Принцип национального языка административного процесса. Принцип самостоятельности в принятии решения. Принцип ответственности компетентных органов и лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.</p>	
2	2.1	<p>Принципы ад министративн ого процесса, субъекты адми нистративного процесса, их к лассификация</p>	<p>Административно-процессуальные нормы. Содержание административно- процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно- процессуальных отношений.</p>	2
4				

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
--------	------------------	------	------------	---------------------------

1	1.1	Сущность административного процесса, структура, основные концепции.	Понятие, сущность и особенности административного процесса. Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.	2
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация.	Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.	2
4				

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность административного процесса, структура,	Подготовка сообщений, докладов	8

		основные концепции.		
	1.2	Административно-процессуальные нормы, административно-процессуальные отношения.	Подготовка сообщений, докладов	8
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация.	Подготовка сообщений, докладов	10
	2.2	Административно-юрисдикционный процесс.	Подготовка сообщений, докладов	8
3	3.1	Производство по делам об административных правонарушениях: участники производства, меры процессуального обеспечения.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	6
	3.2	Административно-процедурный процесс	Подготовка сообщений, докладов	6
4	4.1	Дисциплинарное производство в сфере государственного управления, особенности в системе государственной службы.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	8
	4.2	Производство по жалобам и обращениям граждан в сфере государственного управления, основные виды обращений и порядок их рассмотрения.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	10

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Зеленцов, А.Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебник / Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 311. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07148-1 : 749.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/36E574D8-8473-40C8-B707-D4A2AAFA8FD2> 2. Зеленцов, А.Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебник / Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 301. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07151-1 : 729.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/554676AA-8CF7-48C9-9D86-A0ACC4060684> 3. Агапов, А.Б. Административная юрисдикция: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/administrativnaya-yurisdiksiya-456089>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Зуева, Л.Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебное пособие / Зуева Л. Ю. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 187. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07137-5 : 319.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F8F76549-B402-401E-8D19-8943DF48E8E4> 2. Осинцев, Д.В. Административная ответственность : Учебник / Осинцев Д.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 325. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04545-1 : 1000.00. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/418F8576-861B-419A-85F9-C2CE737FF47B> 3. Мигачев, Ю.И. Административное право : Учебник / Мигачев Ю.И., Попов Л.Л., Тихомиров С.В. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 396. - (Профессиональное образование). - 4-е издание. - ISBN 978-5-534-01008-4 : 929.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Лань» www.e.lanbook.ru ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru «Электронно-библиотечная система elibrary» https://elibrary.ru/ «Электронная библиотека диссертаций» http://diss.rsl.ru/ Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» http://www.eduhmao.ru/info Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/	http://www.nlr.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

1. Общие методические рекомендации по изучению дисциплины
Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность

необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

2. Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого

модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения

изложения материала;

- определение источников информации;

- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);

- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Геннадьевна Казанцева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.