

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет

*Учебно-методические указания по изучению дисциплины
«Управление проектами в профессиональной деятельности»*

г. Ульяновск

2020

1

УДК
ББК 65.291.21
А.86

Вводится в учебный процесс по решению Ученого совета юридического факультета Ульяновского государственного университета

Артёмов С.Т.

А.86 Управление проектами в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие по изучению дисциплины, предназначенное для подготовки магистрантов в образовательных учреждениях высшего образования по специальности «Юриспруденция» / С.Т. Артёмов – Ульяновск : УлГУ, 2020, с.26

Методические рекомендации по изучению дисциплины разработаны в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»; Документированной процедурой ДП-2-31-08 «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»; Положением об организации самостоятельной работы обучающихся; Положением «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования».

В данных методических рекомендациях раскрываются особенности составления методических материалов преподавателями по дисциплинам.

УДК
ББК 65.291.21

© Ульяновский государственный университет, 2020

Содержание

- I. Общие методические рекомендации по реализации занятий по дисциплине..... **Ошибка! Закладка не определена.**
1. Методические рекомендации по реализации занятий в форме лекции. **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Методические рекомендации по реализации практических (семинарских) занятий **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Методические рекомендации по реализации интерактивных технологий **Ошибка! Закладка не определена.**
- II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ. **Ошибка! Закладка не определена.**
- III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

Общие методические рекомендации по реализации занятий по дисциплине

1. Методические рекомендации по реализации занятий в форме лекции¹.

Рекомендации преподавателям.

Лекции являются одним из видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки студентов. Они должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Типы лекций:

- вводная лекция,
- информационная лекция,
- обзорная лекция.

Вводная лекция дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью, местом в системе учебных дисциплин. В рамках такой лекции могут высказываться методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также может даваться анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой студентам, уточняются сроки и формы отчетности.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию.

Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связи, исключая детализацию и конкретизацию.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины могут быть использованы:

Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения, анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники. Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему.

Лекция-беседа. Это наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения обучаемых в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Её преимущество перед традиционным «монологическим» чтением лекции состоит в том, что она позволяет привлечь внимание обучаемых к наиболее важным вопросам темы, определить более адекватное для данной аудитории содержание, способы и приёмы изложения учебного

¹ Материал составлен с учетом разработанного в УлГУ положения «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования», понятийный аппарат цитируется из указанного положения.

материала. Лекция-беседа позволяет расширить круг мнений, привлечь коллективный опыт и знания.

Требования к лекции: нравственная сторона лекции и преподавания, научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств, эмоциональность формы изложения, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления; четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов; методическая обработка - выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках; изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий; использование по возможности аудиовизуальных дидактических материалов. Перечисленные требования лежат в основе критериев оценки качества лекции.

Основные функции лекций.

1. Для преподавателя нецелесообразно пересказывать на лекции материал учебника, который студенты могут прочитать самостоятельно, причем быстрее и эффективнее. Однако эта функция сохраняет свое значение в том смысле, что преподаватель на лекциях сообщает учебный материал, который отсутствует в имеющихся учебных пособиях, но с его точки зрения является необходимым. Информационная функция остается актуальной при чтении спецкурсов по дисциплинам, по которым еще не изданы учебные пособия.

2. Вторая важная функция лекций — систематизирующая. Новые знания сообщаются на лекции в систематизированном виде. Последовательное и структурированное изложение преподавателем учебного материала по дисциплине в данном случае представляет особую ценность для студентов. Систематизирующая функция реализуется также в том, что преподаватель дает на лекциях общий обзор изучаемого предмета, сообщает студентам, на какие темы, разделы, фрагменты, понятия им следует обратить особое внимание при чтении учебника, какие дополнительные источники целесообразно использовать.

3. Третья функция лекций — разъясняющая. Отдельные разделы учебника могут быть изложены языком, трудным для понимания студентов, со сложным стилем изложения и синтаксисом, в них могут отсутствовать поясняющие примеры. Целью преподавателя в этом случае является разъяснение наиболее трудных вопросов, понятий, разделов учебного курса. Для этого необходимо умение преподавателя изложить отдельные фрагменты учебника в другой, более ясной и доступной форме.

4. Развивающая функция лекций заключается в том, что они стимулируют не только запоминание материала, но и мыслительную деятельность студентов. Этому способствуют проблемные вопросы, поставленные преподавателем на лекции, поисковый и дискуссионный характер изложения им учебных знаний.

Какую бы функцию лекции мы ни взяли, ни одна из них задачу обучения до конца не решает, но зато все они нацеливают студента на последующую самостоятельную работу с литературой. С лекции только начинается знакомство с научными идеями, а их настоящее усвоение еще впереди и может быть достигнуто только благодаря самостоятельной работе с научной литературой.

Методика подготовки и чтения лекции. Цели и мотивы подготовки и чтения лекции. Цели лекции - это представляемые результаты, т.е. то, чего хочет достигнуть преподаватель: чему научить, дать больше нового материала, поставить ряд проблем или наметить ориентиры для самостоятельного его изучения обучаемыми. Определение целей лекции зависит от её вида: одно дело установочная лекция для заочников, совсем иное обзорная лекция для выпускников или лекция по отдельной научной проблеме для преподавателей. Своеобразной по своим целям является вводная лекция: в ней обучаемые знакомятся с программой, порядком изучения предмета, основной литературой и т.д.

Лекции спецкурсов от текущих лекций систематического курса отличаются более углубленным анализом различных научных школ, концепций, направлений.

Обычно на лекции по юриспруденции преподаватель ставит 4-5 целей (которые фиксируются в плане лекции):

- образовательная цель
- воспитательная цель
- развивающая цель
- психологической подготовки – формировать психологическую готовность к будущей профессиональной деятельности юриста к умелому использованию знаний на практике и т.д.
- саморазвития и самосовершенствования.

Уяснение указанных целей лекции по той или иной теме преподавателем помогают ему определить план её изложения, отобрать нужный материал, учесть особенности аудитории, целеустремленно рассмотреть основные вопросы, направить самостоятельную работу обучающихся.

Принципы отбора материала лекции:

1) Основным принципом отбора материала для лекции является целеполагание, когда отбираемый материал отвечает поставленной преподавателем цели лекции и позволяет достичь ее, т.е. целесообразен. Отбираемый материал должен служить решению конкретных задач, позволяющих достичь общей цели лекции.

2) Второй важный принцип отбора необходимого содержания для изложения в лекции - это учет уровня подготовки студентов. Кроме того, обязательно нужно заранее продумать, какие научные понятия ввести в учебный оборот и как их разъяснить. Учитывая особенности учебного процесса в рамках различных форм подготовки специалистов-юристов (дневная, заочная, ускоренная, второе высшее образование, экстернат) лектор преподаватель должен использовать в своей педагогической деятельности и соответствующую лекционную форму подачи слушателям (студентам) позитивного тематического материала.

3) В качестве третьего принципа, которым руководствуется лектор при отборе материала для лекции, можно назвать ориентацию на последующие практические занятия и самостоятельную работу студентов с литературой. Более общее и принципиальное нужно отобрать для лекции, а все частное и конкретное, являющееся составными элементами этого общего, может быть отнесено на самостоятельную работу и на практические занятия.

4) Четвертый принцип отбора материала для лекции состоит в учете того, какой литературой будут пользоваться студенты при самостоятельной работе. Данное обстоятельство вынуждает преподавателя отбирать для изложения в лекции больше того теоретического материала, который студенты не найдут в учебниках, а первоисточники окажутся малодоступными. Тогда материал учебников может в лекции получить лишь краткое комментирование, чтобы студенты имели только теоретическое и экспериментальное обоснование лаконично сформулированных положений учебника или учебного пособия. Руководствуясь данным принципом отбора материала, преподаватель по сути дела распределяет его между лекцией и самостоятельной работой студентов, беря на долю лекции наиболее сложное и труднодоступное и отсылая студентов к литературе общедоступной.

Рекомендации обучающимся.

Помощь обучающемуся во время лекции может оказать конспект. Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного. Не существует какого-либо единого для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как

ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала. Конспектируя лекцию, надо стремиться не дословно воспроизвести речь лектора, а уловить главную мысль и кратко ее записать.

Чтобы облегчить эту задачу, можно использовать систему сокращений часто встречающихся слов и словосочетаний. Для этого используют аббревиатуры или первые буквы слова и их окончания. Но, вводя сокращения, нужно помнить, что конспект должен легко читаться, расшифровку неочевидных сокращений нужно дать на специальной странице.

Материал лекций часто приходится дополнять, поэтому записи следует вести свободно, с широкими полями или оставляя свободные страницы (через одну, или в конце каждой лекции).

Свободное место приходится оставлять, если по ходу лекции вы не успеваете дописать слово или окончание фразы, зарисовать схему и т.д.

Многие лекторы в процессе лекции используют схемы, таблицы. Желательно научиться зарисовывать их быстро, от руки.

При подготовке теоретического материала старайтесь ничего не переписывать механически, добивайтесь не простого запоминания, а осмысленного усвоения.

Если смысл какого-то абзаца не ясен, отметьте незнакомые термины, найдите их определения (словарь, предметный указатель). Перечитайте абзац еще раз, подставляя вместо терминов их определения. Перескажите себе содержание абзаца своими словами. Выразите смысл абзаца коротким предложением. Такая работа поможет составить план или краткий конспект прочитанного.

2. Методические рекомендации по реализации практических (семинарских) занятий

Рекомендации преподавателям

Практические занятия – вид учебного занятия, направленный на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания. Практическое занятие предполагает выполнение по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Особенностью практических занятий является большое разнообразие форм их проведения, их зависимость от содержания учебной дисциплины.

Во многих случаях рациональной формой проведения практических занятий является сочетание коллективной и индивидуальной работы студентов:

- при коллективной форме работы преподаватель формулирует вопрос-задачу для всей группы, организует соревнование в поиске правильного и оптимального решения задачи, старается заинтересовать учащихся постановкой вводных соображений, наводящих вопросов и активизировать их творческое мышление и самостоятельную работу;

- при индивидуальной работе реализуется дифференцированный подход к обучению и обеспечивается полная самостоятельность работы студентов.

Семинар² – одна из форм практических занятий, проводимым по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументированно излагать свое мнение и отстаивать его.

² Положение «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования»

Семинарские занятия, в основном требуют научно-теоретического анализа нормативно-правовых актов, научной и периодической литературы. Научный семинар для магистров является основной формой планирования научно-исследовательской работы.

Положением «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования», утвержденного решением Ученого совета УлГУ 27.10.2015 г., протокол №2/225 предусмотрены следующие виды семинаров:

Междисциплинарный семинар – на занятие выносятся тема, которую необходимо рассмотреть в различных аспектах: политическом, экономическом, юридическом, нравственном и психологическом. На него также могут быть приглашены специалисты соответствующих профессий и педагоги данных дисциплин. Между студентами распределяются задания для подготовки сообщений по теме. Метод междисциплинарного позволяет расширить кругозор студентов, видеть межпредметные связи, приучает к комплексной оценке проблем.

Проблемный семинар – перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Технология проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний студентов в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебного курса.

Тематический семинар – этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания студентов на какой-либо актуальной теме или наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара студентам дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может сделать это сам в том случае, когда студенты затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

Ориентационный семинар – предметом этих семинаров становятся новые аспекты известных тем или способов решения уже поставленных и изученных проблем, опубликованные официально материалы, указы, директивы и т.п. Метод ориентационных семинаров помогает подготовить студентов к активному и продуктивному изучению нового материала, аспекта или проблемы.

Вебинар – это семинар, который проводится в удаленном режиме через Интернет с использованием соответствующих технических средств. Вебинар представляет широкие возможности обмена информацией, технологиями и мнениями с учеными и специалистами из разных стран и регионов.

Выездной семинар – данный метод предполагает организацию выездных занятий для проведения их в реальной обстановке практической деятельности. Такие занятия необходимы для получения обучающимися конкретных наглядных представлений, связанных с профессиональной деятельностью.

Указанные виды семинаров рекомендуется использовать при реализации учебных дисциплин в зависимости от темы занятия.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Коллоквиумы - форма учебно-теоретических занятий, представляющая собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументированно отстаивать свое мнение и в то же время продемонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала. Одновременно это и разновидность массового устного опроса, позволяющего преподавателю в сравнительно небольшой временной промежуток выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по конкретному разделу курса.

Семинарские и практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Рекомендации обучающимся.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Для успешного освоения материала обучающимся рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинарскому и практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный: закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским и практическим занятиям не менее чем за 3-4 дня до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать

в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии.

3. Методические рекомендации по реализации интерактивных технологий³

Рекомендации преподавателям.

Общие положения.

Интерактивные технологии - это технологии, в которых обучение происходит во взаимодействии всех обучающихся, включая педагога. Каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

В настоящее время к интерактивным образовательным технологиям относят игровые, дискуссионные, тренинговые, рейтинговые и рефлексивные технологии.

Игровые технологии - предполагают разыгрывание ситуаций по решению проблем, связанных с профессиональной деятельностью, карьерой, человеческими взаимоотношениями и личными трудностями. Каждый обучающийся играет роль конкретного участника в заданных инструкцией обстоятельствах. Примеры некоторых из них:

ролевые игры - участникам предлагается «сыграть» другого человека или «разыграть» определенную проблему или ситуацию с использованием (с имитацией) известных, устоявшихся процедур, например: судебный процесс, общественные слушания и др. Для подготовки и проведения игры предварительно планируется все, что необходимо для ролевой игры: реквизиты, мизансцены; продумывается активное участие всей группы и вопросы для подведения итогов (подведение итогов - важнейшая часть игры);

деловая игра - воссоздает предметное и социальное содержание будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирует такие системы отношений, которые характерны для этой деятельности как целого. В этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. В деловой игре с помощью знаковых средств (язык, речь, графики, таблицы, документы) воспроизводится профессиональная обстановка, сходная по основным сущностным характеристикам с реальной. Вместе с тем в деловой игре воспроизводятся лишь типичные, обобщенные ситуации в сжатом временном промежутке;

организационно-деятельностные игры - это игровая технология анализа и решения сложных проблем, не имеющих однозначного решения. Игры ориентированы на поиск решения проблем, требующих новых нетривиальных подходов. Они обладают большей неопределенностью, чем деловые игры, как в процедуре проведения, содержании обсуждения, так и в предсказуемости получаемых результатов;

блиц-игры по работе с учебными текстами - кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний. Блиц-игры способствуют развитию коммуникативности, целеустремленности, познавательной и интеллектуальной активности учащихся и т.п. Достоинство блиц-игр состоит еще и в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах занятия: в его начале, в ходе изложения нового материала, при закреплении и проверке знаний.

Дискуссионные технологии - это технологии, основанные на организационной коммуникации по поводу какого-либо спорного вопроса или проблемы. Они дают возможность путем использования в процессе публичного спора, системы логически

³ Материал составлен с учетом разработанного в УлГУ «Положения об организации самостоятельной работы обучающихся», понятийный аппарат цитируется из указанного положения.

обоснованных доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

В качестве объекта дискуссионного обсуждения могут выступать не только специально сформулированные проблемы, но и случаи из профессиональной практики. Предметом дискуссии могут быть межличностные отношения самих участников группы. В профессиональном обучении популярны следующие дискуссии:

круглый стол - технология предполагает беседу, в которой на равных участвуют 15-25 человек и в которой происходит обмен мнениями между всеми участниками. Как правило, перед участниками не стоит задача полностью решить проблему. Они ориентированы на возможность рассмотреть её с разных сторон, осмыслить, обозначить основные направления развития и решения, согласовать свои точки зрения, научиться конструктивному диалогу. Такие семинары демонстрируют демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побудительность к самостоятельному творческому мышлению.

Важным достоинством круглого стола для студентов является широкая возможность получить квалифицированные ответы по наиболее актуальным и сложным для самостоятельного осмысления проблемам и высказать, в свою очередь, их понимание.

диспут - на таком занятии проверяется способность обучающихся к поиску истины на основе полученных знаний и сформировавшихся убеждений, вырабатываются навыки ведения дискуссии по сложным проблемам.

На обсуждение выносятся, как правило, два-три вопроса. В соответствии с ними создаются «малые полемические группы» - по две на каждый вопрос. Одна из них раскрывает суть проблемы и предлагает ее решение, а другая выступает в качестве оппонента, выдвигает контраргументы и свое понимание путей выхода из создавшейся ситуации;

форум - обсуждение, в ходе которого экспертная группа вступает в обмен мнениями с «аудиторией». На форуме обычно обсуждается одна проблема;

симпозиум - более формализованное, регламентированное (по сравнению с вышеперечисленными) обсуждение, в ходе которого участники выступают с сообщениями, представляющими их точки зрения, после чего отвечают на вопросы «аудитории». Обсуждение, как правило, ведется через ведущего;

дебаты - явно формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников - представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп), - и опровержений. В них обсуждение начинается с выступления представителей от каждой из сторон, после чего трибуна предоставляется для вопросов и комментариев участников поочередно от каждой стороны. Преподаватель, имея свою собственную четкую идейную позицию, в дебатах участвует как наблюдатель, оценивающий не идейные взгляды участников а уровень профессионализма в понимании существа идеологий и программ;

пленарная дискуссия - открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий;

мозговой штурм - это способ получения большого количества идей по конкретной теме от группы людей за короткий период времени. Это великолепный метод повышения мотивации студентов в процессе занятий и оживления отдельных занятий. Данная техника эффективна лишь в том случае, если разрабатывается конкретная и точная проблема, если же проблема слишком обширна или сложна, то мозговой штурм будет менее эффективен;

идейная карусель - организуется последовательное обсуждение предложенных вопросов с последующим принятием коллективного решения.

приоритеты - участники разбиваются на группы по 4-5 человек в каждой. В группах они разрабатывают единую систему приоритетов. Затем все участники

собираются для совместной дискуссии. Малые группы докладывают о своих результатах и спорных случаях;

квадро - многие дискуссии становятся неконструктивными из-за того, что участники изначально не определили свои позиции по обсуждаемому вопросу. Технология «Квадро» помогает выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса;

кейс-технология - предполагает обучение с использованием моделей реальных ситуаций. Студенты должны проанализировать ситуацию (кейс), разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Ситуации могут быть основаны на реальном и вымышленном фактическом материале. Кейсы отличаются от задач, используемых при проведении семинарских и практических занятий, так как имеют много решений и множество альтернативных путей, приводящих к ним. В результате разбора кейса студенты составляют и представляют отчет (письменный анализ), на выполнение которого отводится определенное время, что позволяет им более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

К кейс-технологиям относятся технология ситуационного анализа, ситуационные задачи и упражнения, анализ конкретных ситуаций (кейс-стади):

Технология ситуационного анализа понимается событие, которое включает в себя противоречие или выступает в противоречии с окружающей средой. Как правило, эти ситуации характеризуются неопределенностью, непредсказуемостью появления и представляют собой нежелательное нарушение или отклонение в социальных, экономических, организационных, педагогических, производственных и технологических процессах. В методологическом контексте кейс-метод можно представить как сложную систему, в которую интегрированы различные методы познания. В него входят моделирование, системный анализ, проблемный метод, мысленный эксперимент, методы описания, классификации, игровые методы, которые выполняют в кейс-технологии свои функции.

В основе **ситуационного упражнения** другой разновидности кейс-технологий также лежит конкретная ситуация. Однако материал в ней подкреплен результатами специальных исследований, формами статистической отчетности и другой информацией.

Ситуационная задача отличается от конкретной ситуации по нескольким признакам:

- а) более четкая постановка задачи как с качественной, так и с количественной точки зрения;
- б) анализ реальных данных конкретной организации при недостатке исходной информации для имитации вероятностного характера деятельности;
- в) необходимость выполнить расчеты (экономические, математические, технические и др.);
- г) представление результата решения в виде количественных показателей, графиков, формул, графически изображенных структур;
- д) многовариантность возможных решений.

Кейс-стади это вид учебного занятия, сочетающий в себе несколько методов (самостоятельная работа с научной литературой, учебной информацией, документами; анализ конкретных ситуаций; мозговой штурм; дискуссия; метод проектов и др.) и форм (практического занятия, семинара, деловой или ролевой игры и др.) обучения. Использование метода «кейс-стади» особенно ценно при изучении тех разделов учебных дисциплин, где необходимо осуществить сравнительный анализ, и где нет однозначного ответа на поставленный вопрос, а имеется несколько научных подходов, взглядов, точек зрения.

Тренинговые технологии - это технологии, организующие деятельность по отработке определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач практики, а также социальных установок.

Тренинги состоят из комплекса разнообразных упражнений и игр, объединенных в систему небольшими теоретическими модулями (по 5-15 мин.). Они достаточно разнообразны по своему целевому назначению (от обучающих и развивающих до психокоррекционных и психотерапевтических), содержанию, формам (тренинги, семинары-тренинги, тренинги-марафоны и др.) и техникам проведения:

партнерская беседа - технология ориентирована на приобретение и развитие общекультурных навыков и умений делового взаимодействия, формирования команды, разрешения межличностных конфликтов, проведения деловых совещаний, телефонной коммуникации;

социально-психологический тренинг - технология нацелена на формирование и развитие установок и ценностных ориентаций, необходимых для успешного межличностного и межгруппового общения, развитие способностей адекватно воспринимать себя и других людей.

Тестовые технологии - позволяют сопоставить уровень подготовки студентов. Тесты применяются при текущем и промежуточном контроле успеваемости студентов.

Контроль можно осуществлять с привлечением разнообразных технических средств. Электронные тесты являются эффективным средством контроля результатов образования на уровне знания и понимания. В настоящее время в дидактике высшей школы четыре основные формы тестовых заданий:

а) задания закрытой формы, в которых обучающийся выбирает правильный ответ из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор;

б) задания открытой формы, когда ответы дают сами студенты, дописывая ключевое слово в утверждении и превращая его в истинное или ложное;

в) задания на соответствие, в которых элементам одного множества требуется сопоставить элементы другого множества, причем число элементов во втором множестве должно на 20-30% превышать число элементов первого множества;

г) задания на установление правильной последовательности. Студент указывает с помощью нумерации операций, действий или вычислений требуемую заданием последовательность. Такие задания хороши в тех областях учебной или профессиональной деятельности, которые хорошо алгоритмируются.

Рефлексивные технологии - это технологии осознания субъектом образования своей деятельности, ее продуктов:

рефлексивное портфолио - представляет собой технологию активного, самостоятельного, творческого осмысления учебно-познавательной деятельности, индивидуализации содержания, глубины и темпов обучения. Рефлексировать значит размышлять о явлениях и событиях на основе приобретенного опыта, находить пути дальнейшего использования полученных знаний и умений, критически анализировать свою собственную деятельность для определения сильных и слабых сторон и выявлять возможности их устранения. Это путь совершенствования себя.

Использование портфолио в учебном процессе способствует развитию у студентов навыков работы с различными видами учебной и профессиональной информации, формированию профессиональной рефлексии, а также профессиональных и общекультурных компетенций. Важное значение в процессе обучения студентов в вузе имеют средства обучения, которые дают возможность полнее и глубже, доходчивее и проще изложить содержание излагаемого материала, способствуют формированию положительных мотивов учения.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Целесообразно использовать разные интерактивные формы обучения для решения поставленной задачи

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

Преподаватель производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе. Преподаватель информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии

Исходным материалом для организации и проведения интерактивного занятия может являться задача из практикума, конкретное судебное дело или ситуация. Однако в любом случае интерактивное занятие предполагает участие максимального количества обучающихся группы и, чаще всего, распределение между ними определенных ролей.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Рекомендации обучающимся.

Обучающиеся знакомятся с предлагаемой ситуацией, проблемой, задачей, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь. Необходимо добиться однозначного понимания терминов, понятий, определений и т.п. Для этого следует уточнить понятийный аппарат при помощи нормативно-правовых актов, учебной или научной литературы. При необходимости следует воспользоваться консультацией преподавателя.

Следует оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой

При работе в группе необходимо следовать следующим примерным правилам:

- уважать мнение участников
- быть активным
- быть доброжелательным
- не перебивать
- быть ответственным
- быть открытым для взаимодействия
- придерживаться регламента
- уважать правила работы в группе
- стремиться найти истину⁴.

В начале изучения дисциплины преподаватель распределяет формы и виды аудиторной и внеаудиторной работы и доводит их до сведения студентов. Также преподаватель устанавливает сроки выполнения для каждого вида работы и способы контроля, а также способы проверки освоенных студентом компетенций.

На семинарском занятии используются две основные формы:

1. Развернутая беседа, предполагающая подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, устные выступления студентов (по их желанию или по

⁴ Материал составлен в соответствии с разработанным в УлГУ положением «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования»

вызову преподавателя) и их обсуждение, а также вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблемных вопросов гражданского права наибольшего числа студентов. Преподавателю следует ставить хорошо продуманные и четко сформулированные дополнительные вопросы к выступающему и ко всей группе. Можно использовать сообщения студентов после обсуждения в группе как итоговые.

2. Решение задач – важная часть семинара, которая способствует формированию у студентов способности более глубоко вникать в юридические проблемы. Преподаватель подбирает реальные юридические казусы для предварительного решения студентами и (или) разбора на семинаре в аудитории. Такая форма семинара направлена на непосредственное формирование профессиональных компетенций. Решение юридических ситуаций должно привить студентам навыки практического разрешения юридических ситуаций, использования действующих источников права, привить навыки составления юридических документов и принятия юридических решений. Юридические казусы следует брать из реальной правоприменительной практики, отображающие реальное ее состояние. Это должно сформировать у студентов стойкое понимание необходимости постоянного обращения к судебной и правоприменительной практике в будущей профессиональной деятельности. Чем больше студенты будут решать конкретные юридические казусы, тем глубже будут у них сформированы профессиональные компетенции. Преподаватель должен ориентировать студентов на подробный анализ предлагаемого к решению юридического казуса с позиции текстуального изложения и рассмотрения предлагаемой жизненной ситуации и обстоятельств. При этом, студенты должны устно проанализировать казус и, самое главное, сформулировать и предложить средства защиты и пути разрешения юридического спора, т.е. разрешить юридический казус по существу.

На семинарском занятии преподаватель может использовать следующие методы:

1. Первоначальный опрос студентов на предмет овладения ими вопросами информационно-деликтного права, в рамках пройденного материала;

2. Значительную часть семинарского времени следует уделять решению юридических казусов, либо предлагаемых для анализа и решения непосредственно на семинаре, либо для домашнего самостоятельного рассмотрения с последующим разбором на семинаре.

3. Работа студентов с тестами – это завершающий этап в освоении учебного материала и формировании профессиональных компетенций. Преподаватель ориентирует студентов на учебную и дополнительную литературу, дает рекомендации и осуществляет консультирование. Данная работа выполняется студентами самостоятельно.

Семинарское занятие можно начинать с сообщения студента на заранее заданную тему, что станет отправной точкой для дальнейшего движения по теме семинара. Сообщение должно занимать не более 5 минут. Основной вид работы на таком семинаре – групповая дискуссия. При таком виде работы на семинаре информация и материалы готовятся наиболее тщательно.

Одним из учебных приемов и приемов проверки освоения учебного материала является устный опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала. Устный опрос является очень важным для формирования профессиональных компетенций юриста, т.к. они подразумевают наличие профессиональной свободной устной речи.

Принцип добровольности выступлений студентов следует сочетать с вызовом студента.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ⁵.

Рекомендации преподавателям.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения или система педагогических условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся по освоению знаний, умений и навыков учебной и научной деятельности (с участием и без участия в этом процессе педагогических работников).

Цель самостоятельной работы - это систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; приобретение навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Форма самостоятельной работы обучающихся - четко сформулированное в рабочей программе дисциплины задание обучающемуся, выполняемое им во внеаудиторное время, к определенному сроку, результат выполнения которого, представленный в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю и учтен при выведении итоговой оценки по завершению изучения дисциплины, учебного или дисциплинарного модуля.

Видами самостоятельной работы обучающихся могут быть:

- написание реферата, эссе, подготовка доклада;
- конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям, работа с первоисточниками;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы;
- подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, тестированию, экзаменам;
- подготовка к выполнению лабораторных работ;
- составление литературного обзора по научной тематике;
- выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ;
- подготовка рецензий на статью, различные литературные источники;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Преподавателям следует определиться с видами самостоятельной работы и прописать особенности их выполнения в методических рекомендациях по дисциплинам. Следует сформулировать темы рефератов, эссе, научных докладов; указать на источники, которые необходимо законспектировать; сформулировать контрольные вопросы; подготовить задания для контрольной работы ит.д.

Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем.

Контроль самостоятельной работы обучающихся — это комплекс мероприятий, включающий анализ и оценку самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения ими учебной дисциплины (модуля), прохождения практики. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

⁵ Материал составлен с учетом разработанного в УлГУ «Положения об организации самостоятельной работы обучающихся», понятийный аппарат цитируется из указанного положения.

Виды контроля: устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем, интерактивных технологий.

Устный опрос предполагает подготовку обучающихся по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, устные выступления обучающихся (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение, а также подведение итогов занятия преподавателем. Опрос обучающихся дает возможность обсудить проблемные вопросы по теме занятия и привлечь наибольшее число обучающихся, является очень важным для формирования компетенций юриста, т.к. они подразумевают наличие профессиональной свободной устной речи. Преподавателю следует задавать хорошо продуманные и четко сформулированные дополнительные вопросы. Принцип добровольности выступлений студентов следует сочетать с обязательным ответом обучающегося по списку. Следует ориентировать аудиторию на то, что содержательный анализ выступления, глубина и формулировка заданных вопросов оценивается также высоко, как и выступление с хорошим докладом. Можно использовать сообщения студентов после обсуждения в группе как итоговые.

Письменные работы способствует формированию у обучающихся способности более глубоко вникать, анализировать и рассматривать юридические проблемы, воспроизводить изученные нормативные правовые акты и иные источники, задумываться над правильностью принимаемых решений и др. Такие работы должны сформировать у обучающихся стойкое понимание необходимости постоянного обращения к нормативным правовым актам, судебной и правоприменительной практике в будущей профессиональной деятельности. При этом они должны проанализировать юридическую проблему или вопрос и, самое главное, сформулировать и предложить средства защиты и пути разрешения юридического спора. Такая практика должна привить обучающимся навык практического разрешения юридических дел, использования действующих источников права, привить навыки составления юридических документов и принятия юридических решений.

Формами контроля могут быть:

- контрольная работа, собеседование, коллоквиум, тестирование, экзамен (по дисциплине, модулю);
 - эссе и иные творческие работы, реферат;
 - отчет по практикам, научно-исследовательской работе обучающихся;
 - деловая игра;
 - защита учебного проекта, курсовой, выпускной квалификационной работы.
- Возможны и другие формы контроля.

Преподавателям следует четко описать механизм выполнения всех видов самостоятельных работ, указать на виды контроля по теме, раскрыть особенности применяемых форм и видов контроля.

Рекомендации обучающимся.

Самостоятельная работа обучающихся — это способ активного, целенаправленного приобретения обучающимся новых для него знаний, навыков и умений с участием и без участия в этом процессе педагогических работников.

Такая работа может быть текущей, т.е. основанной на подготовке обучающихся к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по дисциплине; или **творческой** (проблемно-ориентированной), предполагающей самостоятельное овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками в процессе изучения дисциплины.

При подготовке к текущим аудиторным занятиям обучающимся следует:

- рационально использовать время в целях самообразования и самообучения,
- обеспечить возможности для ежедневных занятий,

- изучить необходимые нормативные правовые акты по теме занятия,
- изучить учебную и специальную литературу по теме занятия,
- подготовить ответы на предлагаемые вопросы преподавателя по теме занятия,
- решить задачу,
- выполнить тестовое задание,
- подготовиться к контрольной работе,
- составить конспект и т.д.

Творческая работа обучающихся может осуществляться в различных формах (письменной, устной).

Наиболее эффективными формами заданий, выполняемых обучающимися в процессе обучения в вузе и развивающих самостоятельность – это написание рефератов, эссе, проектных, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение которых требует применения всего спектра знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения. Почти на всех этапах работа осуществляется самостоятельно. За время выполнения творческой работы у обучающегося развиваются навыки и методы работы с нормативными правовыми актами, судебной практикой, литературой, исследовательские навыки и др.

Эссе — самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения мыслей автора. Эссе выражает индивидуальные впечатления и размышления по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

При выборе темы стоит обратить внимание на её актуальность, также довольно важным является то обстоятельство, что тематика эссе должна быть интересна обучающемуся. Данный вид работы должен высказывать и обосновывать точку зрения автора на исследуемый вопрос. В эссе мысли автора по определённой проблеме прописываются в тезисной форме, подкреплённой аргументами. В данном случае под аргументом подразумевается какой-либо факт или определённое событие из жизни. Структура данного жанра является кольцевой. Сначала приводится тезис, а затем подтверждение ему с помощью аргумента. В начале, нужно написать вступление к работе. Именно в нём должна отображаться главная мысль эссе по юриспруденции. В конце, после уже приведённых тезисов и аргументов, пишется заключение, которое должно содержать выводы, подводя своеобразные итоги по теме эссе.

Признаки эссе:

- небольшой объем объём;
- конкретная тематика, но при этом субъективно подчеркнутая трактовка темы (т. к. данный жанр является ответом на чётко поставленный, конкретный вопрос);
- свободная;
- использование разговорной речи в тексте.

Самой главной составляющей эссе является идея.

Реферат — самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и точку зрения самого автора.

Целью написания рефератов является формирование у обучающихся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); грамотного оформления и изложения содержания реферата; интереса к определенной научной и практической проблематике для дальнейшего исследования ее в процессе обучения.

Основные задачи обучающегося при написании реферата:

- комплексный анализ нормативных правовых актов, учебной и специальной литературы, судебной практики по теме исследования;
- использование источников информации по теме исследования для правильного понимания авторских позиции;
- изложение собственного мнения по исследуемой проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой согласен автор работы.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, обоснованию выбора темы, определению цели, задач, разработанности темы в научных кругах.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается сущность избранной темы исследования с соответствующими выводами по ходу изложения материала.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе текста работы с учетом исследуемых проблем. Выводы должны быть краткими и четкими.

4. Список источников и литературы. В данном списке указываются источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, а также изученные им в связи с его подготовкой.

Работа должна быть выполнена самостоятельно каждым конкретным обучающимся. Оформление реферата должно соответствовать установленным требованиям и требованиям библиографических стандартов.

Контрольная работа - самостоятельная письменная аналитическая работа, которая способствует углубленному изучению пройденного теоретического материала. Цель контрольной работы - получить специальные знания по одной или нескольким темам дисциплины и продемонстрировать навыки их практического применения.

Курсовая работа — самостоятельная письменная аналитическая работа, сопряженная с изучением какого-либо актуального вопроса в рамках дисциплины (или на стыке различных дисциплин), зачастую имеющего и научную ценность; содержит обобщенные данные о проведенном исследовании или анализе. Основной целью курсовой работы является актуализация, формулирование проблемы или концепции, а также представление выводов. Курсовая работа должна содержать предложение вариантов решения проблемы, которые основываются на проанализированной информации.

Проектная работа - самостоятельная письменная аналитическая работа, имеющая практическую направленность; выполнение его основано на изучении всех тем дисциплины, предполагает поиск варианта решения какой-либо практической проблемы и обоснование данного варианта.

Выпускная квалификационная работа - самостоятельная письменная работа с элементами научного исследования по определенной проблеме, систематизирующая,

закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки выпускника при решении конкретной задачи, навыки самостоятельной научной работы, характеризующие уровень его квалификации и подтверждающие готовность выпускника к профессиональной и научной деятельности.

Механизм, методика и формы выполнения этих работ практически одинаковы, они различаются содержанием и глубиной проработанности материала.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1: Основы управления проектами.

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Формирование миссии и стратегии проекта.
2. Исследование основных стадий жизненного цикла проекта.
3. Анализ окружения проекта с применением STEP- анализа.

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

Процесс изучения темы № 1 «Основы управления проектами» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7** в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;

методы эффективного руководства коллективами;

основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 2: Организация управления проектами.

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Анализ основных организационных структур проекта.
2. Формирование организационных структур для различных типов проектов.
3. Формирование команды проекта.

Процесс изучения темы № 2 «**Организация управления проектами**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7** в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 3: Разработка концепции проекта.

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Формирование концепции проектов для различных типов проектов и различных отраслей.

2. Оформление проекта,
3. Особенности проекта в работе юриста.

Процесс изучения темы № 3 «**Разработка концепции проекта.**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;

методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 4: Планирование проекта

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Временные графики проекта.
2. Планирование работы юриста.
3. Планирование затрат.
4. Оптимизация затрат в работе юриста.

Процесс изучения темы № 4 «**Планирование проекта**» направлен на формирование

следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;

методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 5: Оценка эффективности проектов

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Эффективность в деятельности юристов;

2. Нахождение статических и динамических показателей экономической эффективности юридических (правовых) проектов.

Процесс изучения темы № 5 «**Оценка эффективности проектов**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и

сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта;
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)
Владеть: методиками разработки и управления проектом;
методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)
Знать: методики формирования команд;
методы эффективного руководства коллективами;
основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)
Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;
сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;
разрабатывать командную стратегию;
применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)
Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;
методами организации и управления коллективом (УК-3)
Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)
Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)
Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)
Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)
Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)
Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 6: Проектные риски

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Качественный и количественный анализ рисков.
2. Методы снижения рисков проекта
3. Выявление основных рисков для различных типов проектов

Процесс изучения темы № 6 «**Проектные риски**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации;
методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта;
управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом;
методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;
методы эффективного руководства коллективами;

основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 7: Финансирование проектов

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Основные источники финансирования проектов.
2. Проектное финансирование и его формы.
3. Применение понятия финансирования проекта к деятельности юристов.

Процесс изучения темы № 7 «**Финансирование проектов**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом;

методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;

методы эффективного руководства коллективами;

основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий (ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)

Тема 8: Управление реализацией проекта

Вопросы по темам раздела (для обсуждения на занятии и для самостоятельного изучения)

1. Управление коммуникациями в деятельности юриста.
2. Управление изменениями проектной деятельности юриста.

Процесс изучения темы № 8 «**Управление реализацией проекта**» направлен на формирование следующих компетенций: **УК-2; УК-3; ОПК-5; ОПК-7**, в результате чего студент должен:

Знать: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; методы разработки и управления проектами (УК-2)

Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)

Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта (УК-2)

Знать: методики формирования команд;

методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства (УК-3)

Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;

разрабатывать командную стратегию;

применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели (УК-3)

Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;

методами организации и управления коллективом (УК-3)

Знать: основы разработки нормативных правовых актов и правила подготовки иных юридических документов (ОПК-5)

Уметь: выявлять пробелы и потребности правового регулирования, грамотно и квалифицированно составлять иные нормативные документы (ОПК-5)

Владеть: навыками составления нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов с учетом специальных требований (ОПК-5)

Знать: методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации, включая правовые базы данных, различные виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем (ОПК-7)

Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности, в том числе с применением информационных технологий(ОПК-7)

Владеть: навыками использования юридически значимой информации, в том числе в глобальных компьютерных системах для целей использования её в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)