

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики

А.Н. Гусарова А.Н. Гусарова

Протокол заседания кафедры

№ *2* «*29*» *мае* 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ФТД.1 Тренинг профессионально-ориентированных
риторики, дискуссий и общения

(наименование)

направление подготовки
программы аспирантуры
направленность

10.06.01 Информационная безопасность

подготовки программы
аспирантуры (профиль)
квалификация (степень)

Методы и системы защиты информации, информационная
безопасность

выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

форма обучения

Очная / заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

канд. пед. наук, доц.

И. А. Загайнов
И. А. Загайнов

(должность, Ф. И. О., ученая степень,
звание автора(ов) программы)

Йошкар-Ола, 2017

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Структура и содержания дисциплины.....	4
3. Оценочные средства.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	10
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13

1. Пояснительная записка

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения» направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 10.06.01 Информационная безопасность, направленности «Методы и системы защиты информации, информационная безопасность» в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения при изучении дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 10.06.01 Информационная безопасность направленности «Методы и системы защиты информации, информационная безопасность», представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры по направленности «Методы и системы защиты информации, информационная безопасность»

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- структуру самой дисциплины, которая включает базовые теоретические сведения о риторическом каноне, о истории риторики, основах делового общения;- конкретные разновидности речевых действий в различных жизненных ситуациях;- этапы подготовки к публичному выступлению. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- совершенствовать собственное речевое мастерство,- уверенно чувствовать себя в ситуациях, когда требуется «встать и сказать»;- свободно общаться с людьми;- высказать публично и доказывать свое мнение,- убедить в своей правоте,- понимать потребности аудитории и собеседника. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- конкретными разновидностями речевых действий: умеет сделать доклад, прочитать лекцию, принять участие в деловой беседе, произнести тост, поздравление, сказать комплимент.

Характеристика планируемых результатов обучения по дисциплине представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения программы аспирантуры по направленности «Методы и системы защиты информации, информационная безопасность».

Этапы формирования компетенции для очной формы обучения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Очная форма обучения	
		Учебная дисциплина	Курс

УК-5	Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	науки.	1
		Иностранный язык.	1
		Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения.	1
		Технологии личностно-профессионального роста.	2
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).	3
		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	4

В качестве этапов формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы указываются курсы.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения» относится к факультативам, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 10.06.01 Информационная безопасность.

2. Структура и содержания дисциплины

Трудоемкость для очной и заочной формы обучения 2 зачетные единицы, 72 часа, из которых 26 часов составляет контактная работа аспиранта с преподавателем (8 часа занятия лекционного типа, 18 часов занятия семинарского типа,) 46 часов составляет самостоятельная работа).

Промежуточный контроль осуществляется на зачете (2 курс).

2.1. Тематический план учебной дисциплины

№ п/п раздела	Наименование модулей	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1. История развития риторики, дискуссий и общения	20	2	6		12
2	Модуль 2. Риторический канон	32	4	6		22
3	Модуль 3. Жанры делового общения	20	2	6		12
	ИТОГО	72	8	18	-	46

2.2. Тематический план лекционных занятий

№ п/п раздела	Наименование модулей	Количество часов
1	2	3
1	Модуль 1. История развития риторики, дискуссий и общения	2
2	Модуль 2. Риторический канон	4

3	Модуль 3. Жанры делового общения	2
	ИТОГО	8

Содержание лекционных занятий

Модуль I. История развития риторики, дискуссий и общения

Причины развития риторики как искусства, учебной дисциплины и науки в Древней Греции.

Пути профессионализации риторики.

Учение и деятельность софистов.

Модуль II. Риторический канон

Структура речевой ситуации.

Уместность как одно из важнейших качеств публичной речи.

Оратор и его аудитория: их типы и характеристики. Навыки и умения, необходимые оратору. Коммуникативные интенции участников общения.

Специфика условий проведения публичного выступления. Требования, предъявляемые к оратору в связи с особыми условиями публичного выступления. Необходимые качества ораторской речи.

Модуль III. Жанры делового общения

Специфика диалогических форм деловой коммуникации.

Сущность принципа кооперации (П. Грайс) и предполагаемых им постулатов речевого общения. Основные жанры делового взаимодействия.

Деловая беседа и ее типы.

2.1. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование модулей	Количество часов
1	2	3
1	Модуль 1. История развития риторики, дискуссий и общения	6
2	Модуль 2. Риторический канон	6
3	Модуль 3. Жанры делового общения	6
	ИТОГО	18

Содержание практических (семинарских) занятий

Содержание лекционных занятий

Модуль I. История развития риторики, дискуссий и общения

Риторический идеал античности: а) в его понимании софистами, б) «философами» (Сократом, Платоном, Аристотелем).

Причины идейного расхождения этих школ в отношении целей и методов риторики.

Стремление к синтезу их подходов у римских теоретиков красноречия: учение Цицерона.

Место риторики в европейской культуре.

Византийские «корни» русской риторики.

Становление красноречия в средневековой Руси. Особенности русского риторического идеала.

Развитие академического красноречия в России: концепция М.В. Ломоносова.

Причины развития и основные черты русского судебного красноречия (А.Ф. Кони, В.Д. Спасович, Н.П. Карабчевский, Н.В. Крыленко и др.).

Возрождение риторики в России в XX в.

Модуль II. Риторический канон

Риторический канон как план процесса работы над речью. Структура риторического канона.

Инвенция как искусство нахождения, предварительной систематизации и обработки

материала.

Выбор темы и определение целевой установки. Подбор материала и работа над конспектом.

Изобретение содержания речи: «общее место» (топ) как смысловая модель. Смысловая схема речи.

Задачи, решаемые на этапе диспозиции. Композиция и структура публичной речи.

Цель, типы и приемы построения вступления и заключения. Устройство основной части выступления, принципы ее построения.

Примерная композиция судебной речи: а) обвинительной, б) защитительной.

Методы изложения материала: а) дедукция, б) индукция, в) метод аналогии, г) исторический (стадиальный) метод, концентрический метод.

Понятие хрии. Структура простой и искусственной хрии.

Задачи, решаемые на этапе элокуции.

Взаимодействие риторики и культуры речи.

Стили речи и выбор средств языка.

Стилистические особенности судебной речи.

Риторические тропы, их смысловые особенности и экспрессивные возможности.

Риторические фигуры и их классификация.

Средства диалогизации речи.

Риторический анализ речи.

Модуль III. Жанры делового общения

Консультирование: приемы, обеспечивающие его эффективность.

Совещание: виды и методики проведения.

Переговоры: виды, принципы и приемы проведения, возможные недостатки и типы совместных решений.

Природа подлинного спора.

Виды споров: диспут, дискуссия, полемика, дебаты (прения).

Параметры классификации споров.

Основные виды аргументов и структура доказательств.

Правила ведения спора.

Основные стратегии, тактики и приемы ведения спора.

Понятие третьей альтернативы (Ст. Кови).

3. Оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине «Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения» проводится в форме зачета. При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1. «Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения» проводится для оценки уровня достижения планируемых результатов, формируемых в рамках данной дисциплины на основе билетов, включающих 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание в виде публичного выступления.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых на данном этапе освоения образовательной программы

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы используется пятибалльная шкала оценивания (шкала оценивания «зачет/незачет»). Критерии оценки представлены в таблице.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения»

Вопросы к зачету:

Причины развития риторики в Древней Греции.

Почему из всех философских школ Древней Греции софисты первыми стали разрабатывать риторику?

Риторический идеал софистов.

Причины полемики школы Сократа с софистами о назначении и методе риторики.

1. Особенности риторики в Древнем Риме.
2. В чем римские теоретики риторики видели возможность преодоления разногласий между софистами и сократиками?
3. Судьба риторики в европейской культуре.
4. Особенности становления риторики на Руси.
5. Каковы основные особенности русской средневековой риторики?
6. Основные черты русского риторического идеала.
7. В чем заключается связь русского риторического идеала с христианским нравственным идеалом?
8. Важнейшие процессы в риторике 18 века и деятельность М.В. Ломоносова.
9. Судьба русской риторики в 19 веке: причины ее общего упадка, расцвет судебного красноречия.
10. Речевая ситуация: что должен учитывать оратор, готовясь к выступлению?
11. Каковы требования, предъявляемые к оратору в связи с особыми условиями публичного выступления?
12. В чем заключаются навыки и умения, необходимые оратору?
13. Какие типы аудитории и закономерности ее поведения вам известны?
14. Каковы важнейшие качества ораторской речи?
15. Риторический канон. Краткая характеристика его частей.
16. Какова структура риторического канона?
17. В чем состоят задачи, решаемые оратором на этапе инвенции?
18. От чего зависит выбор темы и определение целевой установки будущего выступления?
19. Топика. Топ как смысловая модель.
20. Композиция речи. Основные принципы построения выступления.
21. В чем состоят задачи, решаемые на этапе диспозиции?
22. Какова типичная композиция и структура публичной речи?
23. Какие типы и приемы построения выступления и заключения вам известны?
24. Каковы основные принципы построения аргументации в основной части?
25. Методы изложения материала (доказательств) в основной части речи.
26. Риторические тропы, их смысловые особенности и риторические возможности.
27. Риторические фигуры, их смысловая структура и функции.
28. Риторические средства диалогизации речи.
29. В чем заключаются задачи, решаемые на этапе элокуции?
30. Каковы стилистические особенности судебной речи?
31. Правила общения и речевой этикет.
32. Какие типы деловой беседы вам известны?
33. В чем состоят приемы, обеспечивающие эффективность проведения консультирования?
34. Каковы принципы и приемы проведения переговоров?
35. Консультирование: этапы и способы повышения его эффективности.
36. Совещание: типы и методики его проведения.
37. Переговоры: правила подготовки и их проведения.
38. Спор: его виды, правила ведения и полемические приемы.
39. Каковы основные параметры классификации споров?
40. В чем заключаются основные правила ведения спора?

Типовые практические задания к зачету

Задание 1. Инаугурационная речь

Представьте, что вас избрали или назначили на некую должность в новом для вас коллективе. Вам предстоит выступить перед вашими новыми коллегами. В своей речи вы должны представить себя: ваш опыт работы, какими принципами вы руководствуетесь в работе и взаимоотношениях с людьми и т.д. Описать план действий, которые вы намерены предпринять для того, чтобы оправдать надежды вашего коллектива.

Произнесите речь в рамках определенного лимита -3 минуты.

Задание 2. Юбилейная (или надгробная) речь

Рассказать о человеке: какой позитивный вклад он вносит (или внёс) в жизнь, почему мы чувствуем (или должны помнить о нём). Почему он дорог именно вам, рассказывающему о нём. Какой вклад он внёс или вносит именно в вашу жизнь?

Произнесите речь в рамках определенного лимита -3 минуты.

Задание 3. Убеждающая речь

Представьте, что перед вашим коллективом стоит дилемма: как поступить в определённой ситуации? У вас есть собственный план действий, который вы считаете правильным. Ваша задача - убедить группу принять его.

Произнесите речь в рамках определенного лимита -3 минуты.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знания, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта. Вопросы выдаются аспиранту в начале семестра. Зачёт служит для оценки работы обучающегося в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Обучающийся обязан явиться к началу зачёта, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю.

Обучающимся во время проведения зачёта запрещено иметь при себе и использовать средства связи.

Зачёт проводится в устной форме по билетам. Время на подготовку ответа по билету составляет не менее 30 мин.

Для ответа на вопросы билета каждому обучающемуся предоставляется время для выступления продолжительностью не более 20 мин. После ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете. Если обучающийся затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, преподаватель может задать вопросы в рамках содержания дисциплины.

Задания являются типовыми, среднего уровня сложности. Использовать литературу не разрешается.

Критерии оценивания

Оценка	Код компетенции	Критерии оценки
Зачтено	УК-5	Знает: <ul style="list-style-type: none">- этические нормы, применяемые в соответствующей области профессиональной деятельности;- сущность этических норм профессиональной самореализации, но не выделяет критерии выбора способов их реализации при решении профессиональных задач. Умеет: <ul style="list-style-type: none">- следовать этическим нормам профессиональной деятельности, принятым в научном общении- формулировать этические нормы осуществления научноисследовательской и педагогической деятельности, но не полностью учитывает особенности сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностные особенности. Владеет: <ul style="list-style-type: none">- способами организации межличностного взаимодействия в профессиональной сфере на основе этических принципов, допуская отдельные пробелы в следовании этическим нормам;- навыками критической оценки этических норм профессиональной деятельности;- навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации.

Не зачтено	УК-5	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы, применяемые в соответствующей области профессиональной деятельности; - сущность этических норм профессиональной самореализации, но не выделяет критерии выбора способов их реализации при решении профессиональных задач. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - следовать этическим нормам профессиональной деятельности, принятым в научном общении - формулировать этические нормы осуществления научноисследовательской и педагогической деятельности, но не полностью учитывает особенности сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностные особенности. <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами организации межличностного взаимодействия в профессиональной сфере на основе этических принципов, допуская отдельные пробелы в следовании этическим нормам; - навыками критической оценки этических норм профессиональной деятельности; - навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации.
------------	------	---

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

Ивин, А.А. Основы теории аргументации: учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4103-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786>

Иванчикова, Т.В. Речевая компетентность в педагогической деятельности : учебное пособие / Т.В. Иванчикова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 224 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0336-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103520>

б) дополнительная литература:

Бредемайер, К. Искусство словесной атаки: практическое руководство / К. Бредемайер ; ред. Н. Галактионовой, О. Нижельской ; пер-к Е. Жевага. - 9-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 160 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9614-5024-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279383>

Ивин, А.А. Аргументация в процессах коммуникации: монография / А.А. Ивин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 555 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6003-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429418>

Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки РФ: <http://mon.gov.ru/>

Федеральное агентство по образованию (Рособразование): <http://www.ed.gov.ru/>

Учительский портал: <http://www.uchportal.ru/>

Педагогическая библиотека: <http://pedagogic.ru/>

Журнал «Педагогика»: <http://www.pedpro.ru/>

Издательский дом «Первое сентября»: <http://1september.ru/>

«Высшее образование в России»: научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ: <http://www.vovr.ru/>

«Учительская газета»: <http://www.ug.ru/>

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

3. Информационно-образовательный портал АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

4. Лицензионное программное обеспечение:

«Консультант Плюс», «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договора с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium), Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License).

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, индивидуальных и групповых консультаций, промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	ноутбук, мультимедийный проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы, каб. 408, 409	9 рабочих мест ПЭВМ; Операционная система Ubuntu; Программное обеспечение: Open Office; доступ к сети Internet.
Кабинет психологии 316	телевизор, шкаф с учебно-методической литературой, экран, мультимедийный проектор Acer, стенды, ноутбук, колонки
Библиотека	15 рабочих мест ПЭВМ, (15 компьютеров Asus P7H57D-VEVO Intel Core i3 540@3066 МГц), с доступом к базам данных и сети Интернет, копировальная техника.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе аспирант планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного 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 аспиранта к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её 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 аспирант должен

стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия аспиранты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у аспиранта, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать аспирантам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

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

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

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически

слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим аспирантом. Изучение аспирантами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно- справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские 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 обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы аспирантов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы аспирантов, индивидуальных особенностей аспирантов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает аспирантам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения аспирантами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптированная рабочая программа дисциплины разрабатывается на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) и обеспечивает выбор методов и средств обучения с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы о мероприятиях профессиональной реабилитации, противопоказанных и доступных условиях и видах труда, а также индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.