

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-  
правового и психолого-  
педагогического образования

/ О.Е. Балачук

Протокол заседания Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.



#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Юридическая конфликтология

(наименование)

образовательная  
программа

40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

форма обучения

заочная, очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины .....	5
для заочной формы обучения .....	5
для очно-заочной формы обучения.....	6
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	13
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	14
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	15
Приложение к РПУД .....	19

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – приобретение знаний и навыков в области положений, касающихся анализа юридических конфликтов; уяснение основных способов предотвращения юридических конфликтов; формирование умения ориентироваться в конфликтных процессах, находить способы их разрешения.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Юридическая конфликтология» относится к коммуникативному модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для решения совместных задач и достижения цели	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде для решения совместных задач и достижения цели. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для решения совместных задач и достижения цели.
	УК-3.2. Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> теорию группового поведения; типы взаимодействия в команде. <b>Уметь:</b> различать особенности поведения людей, в зависимости от их принадлежности к группе (команде); учитывать особенности группового взаимодействия в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в большой и малой группе, в команде.

	<p>УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p><b>Знать:</b> правила и нормы командной работы.  <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы.  <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>
--	--	--

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.



**для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 80 ч., 3 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Тема 1. Конфликтология как наука. Предмет, структура и методология юридической конфликтологии	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>9</b>
<b>2</b>	Тема 2. Понятие конфликта. Факторы его возникновения	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>8</b>
<b>3</b>	Тема 3. Функции юридического конфликта в обществе	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>9</b>
<b>4</b>	Тема 4. Типология юридических конфликтов	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>9</b>
<b>5</b>	Тема 5. Динамика юридического конфликта	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>9</b>
<b>6</b>	Тема 6. Структура юридического конфликта	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>9</b>
<b>7</b>	Тема 7. Управление юридическими конфликтами	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>9</b>
<b>8</b>	Тема 8. Разрешение юридических конфликтов	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>9</b>
<b>9</b>	Тема 9. Профилактика и прогнозирование юридического конфликта	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>9</b>
	<b>зачет</b>						
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		<b>-</b>	<b>80</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	<b>Тема 1.</b> Конфликтология как наука. Предмет, структура и методология юридической конфликтологии	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Возникновение юридической конфликтологии как науки. Понятие юридической конфликтологии, ее предмет. Юридическая конфликтология как развивающаяся научная, учебная и практическая дисциплина. Уровни знаний юридической конфликтологии.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Методология юридической конфликтологии. Понятие методологии юридической конфликтологии. Система методов, используемых в рамках юридико-конфликтологических исследований.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Понятие, основные цели и задачи, предмет и метод современной конфликтологии. Комплексный характер конфликтологии и ее место в системе научных знаний. Специфика изучения конфликтов в других отраслях знаний. Возникновение юридической конфликтологии как науки. Понятие юридической конфликтологии, ее предмет. Юридическая конфликтология как развивающаяся научная, учебная и практическая дисциплина. Уровни знаний юридической конфликтологии. Методология юридической конфликтологии. Понятие методологии юридической конфликтологии. Система методов, используемых в рамках юридико-конфликтологических исследований. Подготовка доклада
2	<b>Тема 2.</b> Понятие конфликта. Факторы его возникновения	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Понятие юридического конфликта в узком и широком смысле. Формы юридических конфликтов.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Факторы возникновения юридического конфликта. Факторы-условия, факторы-причины. Факторы воздействия как негативные либо позитивные явления, обостряющие либо уменьшающие конфликтный процесс. Факторы-координаторы, факторы предупреждения.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Понятие и характеристика социального конфликта. Понятие юридического конфликта в узком и широком смысле. Отграничение юридических конфликтов от

		смежных понятий: юридического противоречия, юридической коллизии, юридического спора, правонарушения. Формы юридических конфликтов. Факторы возникновения юридического конфликта. Факторы-условия, факторы-причины. Факторы воздействия как негативные либо позитивные явления, обостряющие либо уменьшающие конфликтный процесс. Факторы-координаторы, факторы предупреждения. Подготовка доклада
3	Тема 3. Функции юридического конфликта в обществе	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Определение функциональной направленности конфликта в правовой сфере. Положительные и отрицательные изменения в юридическом конфликте. Позитивно-функциональный юридический конфликт.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Роль конфликтов в обществе. Функции правового конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Понятие функции конфликта. Определение функциональной направленности конфликта в правовой сфере. Положительные и отрицательные изменения в юридическом конфликте. Позитивно-функциональный юридический конфликт. Роль конфликтов в обществе. Функции социального конфликта. Две функции социального конфликта: информационная функция; динамическая функция. Функции правового конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликта. Подготовка доклада
4	Тема 4. Типология юридических конфликтов	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Типология и классификация юридических конфликтов.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Типология социальных конфликтов.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Типология социальных конфликтов. Типология и классификация юридических конфликтов. Подготовка доклада
5	Тема 5. Динамика юридического конфликта	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Понятие динамики юридического конфликта. Анализ возникновения, развития, изменения и завершения юридического конфликта.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/</b>

		<p><b>практическое занятие</b>  Стадии динамики конфликта: предконфликтная, конфликтная и постконфликтная. Правовой инцидент. Особенности предконфликтной стадии динамики юридического конфликта в его смешанной или переходной форме.  Конфликтная стадия: начало и развитие конфликта. Завершение конфликта.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Изучение теоретического материала.  Пространственные и временные пределы юридического конфликта.  Понятие динамики юридического конфликта. Анализ возникновения, развития, изменения и завершения юридического конфликта.  Стадии динамики конфликта: предконфликтная, конфликтная и постконфликтная. Правовой инцидент. Особенности предконфликтной стадии динамики юридического конфликта в его смешанной или переходной форме.  Конфликтная стадия: начало и развитие конфликта. Завершение конфликта.  Подготовка доклада</p>
6	<p><b>Тема 6.</b> Структура юридического конфликта</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Необходимость структурного анализа юридического конфликта. Структура юридического конфликта как совокупность элементов. Элементы структуры юридического конфликта: субъекты, объект, субъективная сторона, объективная сторона.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>  Субъекты юридического конфликта. Объект конфликта. Субъективная сторона конфликтного отношения. Объективная сторона конфликтного отношения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Изучение теоретического материала.  Необходимость структурного анализа юридического конфликта. Структура юридического конфликта как совокупность элементов. Элементы структуры юридического конфликта: субъекты, объект, субъективная сторона, объективная сторона.  Субъекты юридического конфликта. Разграничение понятий «участник» и «субъект» конфликта. Участники юридического конфликта: подстрекатели, организаторы, пассивные свидетели и очевидцы, посредники и судьи, другие лица. Неосновные и основные участники конфликта. Незаменимость противоборствующих сторон в конкретном конфликте. Круг субъектов юридического конфликта. Физические и юридические лица в</p>

		<p>юридическом конфликте          Объект конфликта. Различие объекта и предмета конфликта. Стадии становления объекта юридического конфликта. Характерные черты объекта юридического конфликта. Понятие объекта юридического конфликта. Общий и непосредственный объект. Ценности, ресурсы, статус, состояние, действия (бездействия), результаты действия (бездействия), на которые направлено противоборство, как непосредственный объект юридического конфликта.          Субъективная сторона конфликтного отношения. Внутренняя субъективная (психологическая) сторона конфликта. Потребность, интерес, установка, мотив, цель, воля субъекта конфликта. Ложный юридический конфликт. Мотивационный процесс в конфликте. Мотивы в юридическом конфликте. Конфликт интересов и когнитивный конфликт.          Объективная сторона конфликтного отношения. Характеристика конфликтных действий, их взаимозависимость, различные поведенческие формы противоборства. Юридическая специфика объективной стороны конфликта. Виды действий субъектов юридического конфликта. Варианты возможных взаимодействий субъектов юридического конфликта. Юридическая квалификация конфликтного поведения. Квалификация правомерного и противоправного конфликтного поведения.          Подготовка доклада</p>
7	<p><b>Тема 7. Управление юридическими конфликтами</b></p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Технология разрешения юридического конфликта. Стадии его разрешения.          Урегулирование конфликтов в правовой сфере.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Государственное судопроизводство как традиционная форма урегулирования конфликтов в правовой сфере.          Участники разрешения юридического конфликта в судопроизводстве.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Изучение теоретического материала.          Соотношение понятий «управление», «урегулирование», «разрешение» и «завершение» конфликта.          Управление юридическими конфликтами как воздействие на поведение субъектов. Управление юридическим конфликтом как осуществление прямых или косвенных правовых, психологических, организационных и других форм воздействия на поведение противоборствующих субъектов права.          Технология разрешения юридического конфликта. Стадии его разрешения.</p>

		<p>Урегулирование конфликтов в правовой сфере. Государственное судопроизводство как традиционная форма урегулирования конфликтов в правовой сфере. Участники разрешения юридического конфликта в судопроизводстве. Подготовка доклада</p>
8	<p><b>Тема 8.</b> Разрешение юридических конфликтов</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Формы разрешения правовых конфликтов.          Последовательность применения форм разрешения правовых споров и конфликтов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Переговоры как форма разрешения юридического конфликта. Договор как итоговый документ переговоров.          Претензионный порядок урегулирования конфликта.          Мирное соглашение, его особенности.          Посредник как нейтральная сторона в конфликте.          Понятие и виды посредничества.          Третейское разбирательство.          Применение различных форм разрешения юридического конфликта.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Изучение теоретического материала.          Формы разрешения правовых конфликтов.          Последовательность применения форм разрешения правовых споров и конфликтов.          Переговоры как форма разрешения юридического конфликта. Структурные элементы переговорного процесса. Стратегия и тактика ведения переговоров.          Стадии переговорного процесса: подготовка к переговорам; процесс их ведения; анализ результатов переговоров и выполнения достигнутых договоренностей. Этапы подготовки и ведения переговоров. Соглашение о процедуре переговоров.          Условия эффективности переговорного процесса по разрешению юридического конфликта. Договор как итоговый документ переговоров.          Претензионный порядок урегулирования конфликта.          Правовое регулирование претензионного порядка.          Документальная основа претензионного порядка.          Мирное соглашение, его особенности. Субъекты мирного соглашения. Порядок принятия и утверждения мирного соглашения. Определение суда об утверждении мирного соглашения.          Посредник как нейтральная сторона в конфликте.          Понятие и виды посредничества. Основные принципы посредничества. Договор о посредничестве. Стадии процедуры посредничества при разрешении юридического конфликта.          Третейское разбирательство. Понятие арбитража.</p>

		<p>Характеристика третейского разбирательства. Решение третейского суда.</p> <p>Применение различных форм разрешения юридического конфликта.</p> <p>Подготовка доклада</p>
9	Тема 9. Профилактика и прогнозирование юридического конфликта	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Профилактика юридических конфликтов</p> <p>Предупреждение конфликта. Структура профилактики юридического конфликта. Уровни профилактической работы. Стадия и этапы профилактической деятельности.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Прогнозирование правовых конфликтов. Юридическое прогнозирование. Общая технология прогнозирования юридического конфликта. Методы прогнозирования.</p> <p>Предупреждение юридического конфликта. Факторы его предупреждения.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение теоретического материала.</p> <p>Профилактика юридических конфликтов</p> <p>Предупреждение конфликта. Структура профилактики юридического конфликта. Уровни профилактической работы. Стадия и этапы профилактической деятельности.</p> <p>Прогнозирование правовых конфликтов. Юридическое прогнозирование. Общая технология прогнозирования юридического конфликта. Методы прогнозирования.</p> <p>Предупреждение юридического конфликта. Факторы его предупреждения.</p> <p>Подготовка доклада</p>

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)	
	Заочная форма	Очно-заочная форма
Подготовка к зачету	24	24
Проработка конспекта лекций	18	16
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	14	14
Проработка учебного материала	20	18
Написание докладов и рефератов	16	8
Решение отдельных задач	-	-

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

Нагайцев, В. В. Юридическая конфликтология : учебное пособие для вузов / В. В. Нагайцев, Г. В. Оболянский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16567-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531293>.

Юридическая конфликтология : практикум : [16+] / сост. О. Н. Лауга, О. Ю. Апарина ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. — 164 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562704>.

Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>.

##### Дополнительная литература

Белинская, А. Б. Конфликтология в социальной работе : учебное пособие для вузов / А. Б. Белинская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14373-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517130>.

Ахмадуллин, И. Р. Экономическая конфликтология : учебное пособие : [16+] / И. Р. Ахмадуллин ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020. — 124 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699737>.

Адыгезалова, Г. Э. Основы юридической конфликтологии и социологии права : учебное пособие : [16+] / Г. Э. Адыгезалова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет (КубГУ). — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 231 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571887>.

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, телевизор, экран.	Перечень лицензионного программного обеспечения: СПС «Консультант Плюс», СПС «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; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо 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 обучающийся 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 обучающегося 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся 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 приобретается 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.

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.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам 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 обучающегося, 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 обучающимся 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).

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. Изучение обучающимися 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.

При этом следует 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 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 учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

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

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

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

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 беседах, 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.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Юридическая конфликтология

образовательная программа

(наименование)  
40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	21
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	23
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для решения совместных задач и достижения цели	<p><b>Знать:</b> основные принципы командной работы.</p> <p><b>Уметь:</b> работать в команде для решения совместных задач и достижения цели.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для решения совместных задач и достижения цели.</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к зачету
		УК-3.2. Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b> теорию группового поведения; типы взаимодействия в команде.</p> <p><b>Уметь:</b> различать особенности поведения людей, в зависимости от их принадлежности к группе (команде); учитывать особенности группового взаимодействия в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к зачету

			большой и малой группе, в команде.	
		УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<p><b>Знать:</b> правила и нормы командной работы.</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.</p>	<p>Темы докладов,</p> <p>Вопросы для устного опроса,</p> <p>Перечень вопросов к зачету</p>

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Юридическая конфликтология***

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят текущую аттестацию на 3 курсе.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- устный опрос.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. Конфликтология как наука. Предмет, структура и методология юридической конфликтологии	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
2	Тема 2. Понятие конфликта. Факторы его возникновения	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
3	Тема 3. Функции юридического конфликта в обществе	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
4	Тема 4. Типология юридических конфликтов	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
5	Тема 5. Динамика юридического конфликта	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
6	Тема 6. Структура юридического конфликта	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
7	Тема 7. Управление юридическими конфликтами	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
8	Тема 8. Разрешение юридических конфликтов	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад
9	Тема 9. Профилактика и прогнозирование юридического конфликта	УК 3.1 – УК 3.3	Устный опрос Доклад

**Вопросы для устного опроса**

**Тема 1. Конфликтология как наука. Предмет, структура и методология юридической конфликтологии**

1. Понятие, основные цели и задачи, предмет и метод современной конфликтологии.
2. Возникновение юридической конфликтологии как науки.
3. Понятие юридической конфликтологии, ее предмет.
4. Методология юридической конфликтологии.

**Тема 2. Понятие конфликта. Факторы его возникновения**

1. Понятие и характеристика социального конфликта.
2. Понятие юридического конфликта.
3. Формы юридических конфликтов.
4. Факторы возникновения юридического конфликта.

### **Тема 3. Функции юридического конфликта в обществе.**

1. Понятие функции конфликта.
2. Функции социального конфликта.
3. Функции правового конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликта

### **Тема 4. Типология юридических конфликтов**

1. Типология социальных конфликтов.
2. Типология и классификация юридических конфликтов.

### **Тема 5. Динамика юридического конфликта**

1. Пределы юридического конфликта.
2. Понятие динамики юридического конфликта.
3. Стадии динамики конфликта.

### **Тема 6. Структура юридического конфликта**

1. Структура юридического конфликта как совокупность элементов.
2. Субъекты юридического конфликта.
3. Объект конфликта.
4. Субъективная сторона конфликтного отношения.
5. Объективная сторона конфликтного отношения.

### **Тема 7. Управление юридическими конфликтами**

1. Соотношение понятий «управление», «урегулирование», «разрешение» и «завершение» конфликта.
2. Управление юридическими конфликтами как воздействие на поведение субъектов.
3. Технология разрешения юридического конфликта.
4. Урегулирование конфликтов в правовой сфере.

### **Тема 8. Разрешение юридических конфликтов**

1. Формы разрешения правовых конфликтов.
2. Переговоры как форма разрешения юридического конфликта.
3. Претензионный порядок урегулирования конфликта.
4. Мирное соглашение.
5. Посредник как сторона в конфликте.
6. Третейское разбирательство.
7. Применение различных форм разрешения юридического конфликта.

### **Тема 9. Профилактика и прогнозирование юридического конфликта**

1. Профилактика юридических конфликтов.
2. Прогнозирование правовых конфликтов.
3. Предупреждение юридического конфликта.

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок,

проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### Перечень тем докладов

1. Методология юридической конфликтологии.
2. Факторы возникновения юридических конфликтов: подходы к пониманию, виды.
3. Функциональная направленность конфликта в правовой сфере.
4. Предконфликтная, конфликтная и постконфликтная стадии юридического конфликта.
5. Субъекты и участники юридического конфликта.
6. Подходы к объекту юридического конфликта.
7. Конфликтные действия, их формы.
8. Стадии разрешения юридического конфликта.
9. Мировое соглашение как способ разрешения конфликта.
10. Посредничество в конфликте.
11. Предупреждение юридических конфликтов.
12. Психологические процессы в юридическом конфликте.
14. Состав третейского суда и порядок его формирования.
15. Способы предотвращения конфликтов в организации.
16. Характерные нарушения коммуникации в юридическом конфликте.
17. Субъекты юридического конфликта.
18. Причины возникновения юридических конфликтов.
19. Роль правосознания в предотвращении и разрешении юридических конфликтов.
20. Роль правовой культуры в предотвращении юридических конфликтов.

### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

– доклад четко выстроен;

– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

### **Промежуточная аттестация по дисциплине Юридическая конфликтология**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета на 2 курсе*.

При проведении *зачета* по дисциплине *Юридическая конфликтология* может использоваться устная или письменная форма проведения.

#### **Примерная структура зачета по дисциплине *Юридическая конфликтология*:**

##### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

##### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### **Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах юридической конфликтологии.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### **Критерии оценивания ответов на зачете**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
Компетенции сформированы	Имеет представление об основных принципах командной работы. Знает теорию группового поведения; типы взаимодействия в команде. Демонстрирует знание правил и норм командной работы. Работает в команде для решения совместных задач и достижения цели. Различает особенности поведения людей, в зависимости от их принадлежности к группе (команде); учитывать особенности группового взаимодействия в профессиональной деятельности. Соблюдает правила и нормы командной работы. Обладает способностью определять свою роль в командной работе для решения совместных задач и достижения цели. Обладает навыками взаимодействия в большой и малой группе, в команде. Владеет способностью нести личную ответственность в командной работе.	зачтено

Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено
-----------------------------	---	------------

### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие, основные цели и задачи, предмет и метод современной конфликтологии.
2. Возникновение юридической конфликтологии как науки. Понятие юридической конфликтологии, ее предмет.
3. Методология юридической конфликтологии
4. Понятие и характеристика социального конфликта.
5. Понятие юридического конфликта. Формы юридических конфликтов.
6. Факторы возникновения юридического конфликта.
9. Функции правового конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликта.
11. Типология и классификация юридических конфликтов.
12. Пределы юридического конфликта.
13. Понятие динамики юридического конфликта.
14. Стадии динамики конфликта.
15. Структура юридического конфликта как совокупность элементов.
16. Субъекты юридического конфликта.
17. Объект конфликта.
18. Субъективная сторона конфликтного отношения.
19. Объективная сторона конфликтного отношения.
21. Управление юридическими конфликтами как воздействие на поведение субъектов.
22. Технология разрешения юридического конфликта.
23. Урегулирование конфликтов в правовой сфере.
24. Формы разрешения правовых конфликтов.
25. Переговоры как форма разрешения юридического конфликта.
26. Претензионный порядок урегулирования конфликта.
27. Мирное соглашение.
28. Посредник как сторона в конфликте.
29. Третейское разбирательство.
30. Применение различных форм разрешения юридического конфликта.
31. Профилактика юридических конфликтов.
32. Прогнозирование правовых конфликтов.
33. Предупреждение юридического конфликта.

### **Тест по дисциплине «Юридическая конфликтология»**

#### **0 вариант**

1. Формы разрешения правовых конфликтов можно разделить на:
  - 1) устные и письменные

- 2) государственные и негосударственные
- 3) простые и сложные

2. Медиация – это:

- 1) посредничество
- 2) переговоры
- 3) судебное решение дела
- 4) экспертиза

3. Претензионный порядок урегулирования споров проводится:

- 1) в любой момент судебного разбирательства
- 2) до судебного разбирательства
- 3) вместо судебного разбирательства

4. Назовите стадии динамики конфликта:

- 1) предконфликтная
- 2) открытый конфликт
- 3) послеконфликтная
- 4) рассмотрения
- 5) принятия решения

5. Укажите подходы к разрешению конфликтов:

- 1) с позиции справедливости
- 2) с позиции права
- 3) с позиции объективности
- 4) с позиции интересов

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php)  
обращения: 13.11.2015].

[дата

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.