

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

_____ Е.В.Черкес-заде

“ _____ ” _____ 20____ г.

Факультет бизнеса и маркетинга

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Международное право

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки:	Менеджмент в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Рабочая программа дисциплины «Международное право», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. №970

Составители рабочей программы:

Дизайнер образовательных программ Департамента академического качества – Ю.Д. Бодренко

Доцент В.И. Микрина ФГАОУ ВО МГИМО МИД РФ

СОГЛАСОВАНО:

Декан программ высшего образования _____ М.Е.Левин

Руководитель Департамента академического качества _____ А.Н.Селиванов

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся комплекс знаний основных положений международного права, таких как, сущность и содержание основных понятий, категорий и терминов международного права, систему, сущность и содержание институтов и отраслей международного права, правовой статус субъектов международного права, сущность и содержание основ правовых отношений данной сферы.

1.2. Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися необходимых умений оперировать юридическими понятиями и категориями международного права
- анализ, толкование и правильное применение международно-правовых норм
- анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними международно-правовых отношений
- принятие решений и совершение необходимых юридических действий в точном соответствии с международно-правовыми актами,
- осуществление правовых экспертиз нормативных правовых актов в международно-правовой сфере
- правильное составление и оформление юридических документов, связанных с международно-правовой сферой.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебный план по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль Менеджмент в креативных индустриях и относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-11.1; УК-11.2

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, противодействует проявлениям экстремизма, терроризма и	- основы международного гражданского права, и иные, ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере противодействи	- использовать на практике нормы международного права; - анализировать, толковать и правильно применять	- владения комплексом приемов и методов практической работы в профессиональной среде; - разрешения проблемных ситуаций, связанных с нарушением норм международного права, а также работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;

в профессиональной деятельности	коррупционного поведения УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	я проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения; - сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими и, политическими и иными условиями - принципы и организационные основы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в международном праве	правовые нормы о противодействии коррупции, а также давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения- анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению, экстремизму, терроризму и коррупционным, экстремистским, террористическим проявлениям, а также способы противодействия им, способствующих коррупционному поведению и коррупционным проявлениям	- выявления коррупционного поведения и его пресечения, противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения - владения методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности
---------------------------------	--	---	--	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. 4 семестр:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	32
Лекции	32
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0

Самостоятельная работа	52
Контроль:	-
Зачет	Зачет
ИТОГО:	84

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Понятие международного права, его предмет, объекты и система	4		
Тема 2.	История международного права	4		
Тема 3.	Источники международного права	4		
Тема 4.	Принципы международного права	4		
Тема 5.	Международная правосубъектность	4		
Тема 6.	Международное экономическое право	4		
Тема 7.	Право международных договоров	4		
Тема 8.	Тема 8. Право международных организаций	4		
	Итого	32		-

5.2. Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Понятие международного права, его предмет, объекты и система.

Международное право – особая правовая система. Межвластные отношения как предмет международного права. Отсутствие в международных отношениях надгосударственного аппарата принуждения к соблюдению правовых предписаний. Согласительная природа международного права. Юридический характер его норм. Международное правосознание. Международное правоотношение. Объекты международного правоотношения.

Термины «международное право», «международное публичное право», «международное частное право».

Термины «международное европейское право», «право ЕС», «национальное право государств- членов ЕС».

Система международного права. Отрасли, подотрасли, институты. Термин «общее международное право». Термин «локальные нормы». Императивные и диспозитивные нормы.

Соотношение международного права и внутригосударственного (национального) права: дуалистическая и монистическая теории. Влияние норм внутригосударственного права на содержание и применение норм международного права.

Влияние норм международного права на содержание и применение норм внутригосударственного права. Юридическая наука о термине «правовая система Российской Федерации». Внутригосударственные механизмы исполнения норм международного права. Термины «трансформация», «имплементация». Международное право и политика государства. Принцип верховенства международного права. Международное право и внешняя политика и дипломатия. Значение термина «глобализация» в международно-правовых источниках.

Тема 2. История международного права

Периодизация истории международного права: обзор основных подходов. Международное право в древности. Jus gentium. Международное право в средние века (с V в. до Вестфальского мира 1648 г.). Jus inter gentes. Правовая практика Русского государства. Роль Вестфальского мира 1648 г. в истории международного права. Международное право с 1815 г. до окончания Первой мировой войны. Создание Лиги Наций. Правовая основа деятельности Лиги наций. Правовая характеристика начала Первой мировой войны. Создание Организации Объединенных Наций. История согласования Устава ООН. Влияние ООН на развитие международного права. Значение термина «современное международное право».

Тема 3. Источники международного права

Понятие источников международного права. Термины «принципы международного права», «нормы международного права». Толкование статьи 38 Статута Международного Суда ООН. Международный обычай как источник международного права. Его формирование. Отличие международного обычая от правила международной вежливости и обыкновения. Международный договор как источник международного права. Термин «общее международное право». Вспомогательные средства для определения правовых норм: судебные решения и доктрины. Односторонние обязательства государств. Поведение, бездействие, действие государства. Эстоппель. Решения международных организаций. «Технические» регламенты, стандарты, руководства, иные документы, принятые международными организациями. Термин «мягкое право». Кодификация и прогрессивное развитие международного права. Комиссия международного права ООН.

Тема 4. Принципы международного права.

Значение терминов «основные принципы международного права», «общепризнанные принципы международного права», «принципы международного права», «принципы отраслей международного права».

Сравнительная характеристика Устава ООН и Декларации о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом ООН 1970 года. Российское законодательство и российские суды об общепризнанных принципах международного права.

Принцип суверенного равенства государств. Толкование положения п. 7 ст. 2 Устава ООН о запрете ООН вмешиваться «в дела, по существу входящие во внутреннюю компетенцию любого государства».

Обязательство воздерживаться от угрозы силой или ее применения в международных отношениях. Декрет о мире 1917 г. Пакт Бриана-Келлога 1928 г. П. 4 ст. 2 Устава ООН. Заключительный акт СБСЕ 1975 г. Декларация об усилении эффективности принципа отказа от угрозы силой или ее применения в международных отношениях. Условия правомерного применения вооруженной силы. Право ООН предпринимать «действия превентивного или принудительного характера».

Правомерное применение государством силы. Толкование положения ст. 51 Устава ООН о самообороне; термин «вооруженное нападение». Определение ООН понятия «агрессия» 1974 года.

Принцип территориальной целостности государств, закрепленный в документах СБСЕ. Его связь с положением Устава о «территориальной неприкосновенности». «Бандунгская формула»

Устав ООН об «уважении к правам человека и основным свободам для всех» (п. 1 ст. 1). Пакты по правам человека 1966 г. Европейские стандарты в области прав человека. Заключительный акт СБСЕ 1975 г. о принципе уважения прав человека и основных свобод. Христианские, исламские и иные конфессиональные воззрения на права человека.

Принцип «самоопределения народов» по Уставу ООН (п. 2 ст. 1). Пределы «самоопределения». Народ как носитель права на самоопределение. Формы самоопределения. Экономические аспекты права на самоопределение. Взаимосвязь права на самоопределение с социальным прогрессом и улучшением условий жизни. Устав ООН о сотрудничестве государств в политической, экономической, социальной областях. Толкование ст. 13 Устава ООН.

Принцип добросовестного выполнения международных обязательств. Преамбула Устава ООН. Критерии «добросовестности». Толкование п. 2 ст. 2 Устава ООН.

Принцип нерушимости государственных границ. Понятие посягательства на государственные границы.

Обязательство государств по п. 3 ст. 2 Устава ООН разрешать «свои международные споры мирными средствами». Значение терминов «спор» и «ситуация», использованные в Уставе ООН.

Декларация ООН о недопустимости интервенции и вмешательства во внутренние дела государства 1982 г. Проблема отнесения соответствующих дел к «внутренним».

Тема 5. Международная правосубъектность.

Понятие «субъект международного права». Первичные и производные (вторичные) субъекты международного права. Правоспособность и дееспособность в международном праве. Государства – первоначальные (первичные) субъекты международного права. Юрисдикция государств. Универсальность правосубъектности государств. Иммунитеты государства и государственной собственности. Основные (фундаментальные) права и обязанности государств. Простые (унитарные) и сложные государства как субъекты международного права. Нейтральные государства. Правоспособность постоянно нейтральных государств. Правовая природа постоянного нейтралитета. Режим постоянного нейтралитета. Международная правосубъектность бывших колониальных народов, реализующих право на самоопределение. Самоуправляемые политико-территориальные (государственно-подобные) образования. Характер международной правосубъектности Ватикана (Святого Престола) и Мальтийского ордена (Суверенного военного ордена госпитальеров Св. Иоанна Иерусалимского, Родоса и Мальты). Межгосударственные (межправительственные) организации как субъекты международного права, объем их правосубъектности. Вопрос о международной правосубъектности индивидов и юридических лиц, в т.ч. транснациональных корпораций.

Тема 6. Международное экономическое право

Понятие и предмет международного экономического права. Международный экономический порядок. Международное торговое право. Международное инвестиционное право. Международное финансовое право.

Тема 7. Право международных договоров.

Понятие «международный договор». Виды и классификация международных договоров. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г., Венская конвенция о праве договоров между государствами и международными организациями и между международными организациями 1986 г. Стороны международных договоров. Термин «диагональные соглашения». Отличие международных договоров от международных договоренностей. Заключение международных договоров. Термин «non – rareg» (неофициальный материал). Языки договора. Принятие текста договора. Парафирование. Установление аутентичности текста договора.

Тема 8. Право международных организаций

Понятие, виды и классификация международных организаций. Правосубъектность и правоспособность международных межправительственных организаций. Принятие учредительных документов международных организаций. Прекращение их существования. Главные и вспомогательные органы международных организаций. Их компетенция. Теории «имманентной» и «подразумеваемой» компетенции. Решения международных организаций: виды, порядок принятия, юридическая сила. Нормотворчество международных организаций. Термин «мягкое право». Членство в международных организациях. Первоначальные и присоединившиеся члены. Правовой статус должностных лиц международных организаций.

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины

Тема 1. Понятие международного права, его предмет, объекты и система	Тест, доклад
Тема 2. История международного права	Тест, доклад
Тема 3. Источники международного права	Тест, доклад
Тема 4. Принципы международного права	Тест, доклад
Тема 5. Международная правосубъектность	Тест, доклад
Тема 6. Международное экономическое право	Тест, доклад
Тема 7. Право международных договоров	Тест, доклад
Тема 8. Право международных организаций	Тест, доклад

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

1. Нормы международного права, их классификация.
2. Источники международного права, их классификация.
3. Система и функции международного права.
4. Соотношение международного и внутригосударственного права.
5. Особенности международного права.
6. Отрасли международного права.
7. Международное публичное и международное частное право.
8. Особенности нормообразования в международном праве.
9. Основные принципы международного права.
10. Понятие и виды субъектов международного права.
11. Понятие и сущность признания государств.
12. Сущность, понятие и виды правопреемства государств.
13. Понятие, классификация, язык, структура и формы международного договора.
14. Стадии заключения международных договоров. Депозитарий.
15. Понятие и особенности права международных организаций.
16. Понятие и источники права международных организаций.
17. Классификация и порядок создания международных организаций.
18. Органы международных организаций и порядок принятия ими решений.
19. Понятие населения в международном праве, его состав.
20. Понятие гражданства и способы его приобретения.
21. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства.
22. Территория в международном праве, ее виды.
23. Международная территория, ее правовой режим.
24. Территория со смешанным режимом.
25. Состав государственной территории и ее режим.

26. Создание ООН, ее цели и принципы.
27. Главные органы ООН, их функции.
28. Понятие института ответственности в международном праве, его источники.
29. Виды международно-правовой ответственности.
30. Материальная ответственность в международном праве, ее формы.
31. Политическая ответственность в международном праве, ее формы.
32. Уголовная ответственность физических лиц за совершение международных преступлений.
33. Понятие и виды средств мирного разрешения международных споров.
34. Международный Суд ООН, его состав и функции.
35. Понятие и источники дипломатического права.
36. Государственные органы внешних сношений.
37. Состав и функции дипломатического представительства.
38. Понятие и источники права международной безопасности.
39. Всеобщая и региональная безопасность.
40. Понятие, источники и особенности международного морского права.
41. Понятие, источники и особенности воздушного права.
42. Классификация международно-правовых актов в области прав человека.
43. Состав и функции консульского учреждения.
44. Понятие и правовые основы борьбы с международной преступностью.
45. Классификация международных правонарушений в международном праве.
46. Сотрудничество государств в борьбе с международным терроризмом.
47. Борьба с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
48. Борьба с рабством, работоторговлей и иными формами торговли людьми.
49. Выдача преступников (экстрадиция) - международно-правовая характеристика.
50. Национальное Центральное Бюро Интерпола, его структура и функции.
51. Интерпол, его структура и функции.
52. Способы и процедуры мирного разрешения международных споров.
53. Правовой режим внутренних (морских) вод и территориального моря.
54. Правовой режим исключительной экономической зоны и континентального шельфа.
55. Открытое море и морское дно за пределами континентального шельфа, их правовой режим.
56. Привилегии и иммунитеты дипломатического представительства и консульского учреждения.
57. Демилитаризованные зоны. Особенности правового положения Арктики и Антарктики.
58. Понятие и источники международного космического права.
59. Правовой режим космического пространства и небесных тел.
60. Правовой режим территориального моря.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Международное право в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин [и др.]; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13874-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512791>
2. Международное право в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин [и др.]; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13876-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512792>
3. Гетьман-Павлова, И. В. Международное право: учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, Е. В. Постникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 560 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06679-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510656>

6.2. Дополнительная литература

1. Матвеева, Т. Д. Международное право: учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16015-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530250>
2. Меньшенина, Н. Н. Международное право: учебное пособие для вузов / Н. Н. Меньшенина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08478-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1805-6 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492593>

6.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Московский журнал международного права // <http://www.mjil.ru/jour>
2. Правовая система «Консультант».
3. ЭБС «Юрайт» // <https://urait.ru>
4. ЭБС «Znanium» // <http://znanium.com>
5. ЭБС «Университетская библиотека online» // <http://biblioclub.ru>
6. ЭБС «КНОРУС» // <http://book.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения практических занятий	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Основное оборудование: доска, учебная мебель, стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональные компьютеры для обучающихся технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Основное оборудование: Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;

- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Формы и методы преподавания дисциплины

Например:

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа студентов, деловые игры, кейсы.

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (деловые игры, различные виды кейсов и др.) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя по данной дисциплине).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, при необходимости - с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

8.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы студентов в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

8.3. Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать

немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

**ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ
(РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА,
ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ,
ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)**

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Порядок решения кейсов

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.

2. Объяснить ситуацию.

3. Оценить уже принятые меры.

4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Методика решения кейсов

1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;
- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;
- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;
- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;
- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;
- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;
- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;
- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;
- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:
 - Кто считает, что проблема, и почему?
 - На каком основании базируется мнение этих людей?
 - Что происходит (или не происходит), когда и где?
 - Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
 - Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
 - Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
 - Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
 - Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространстворешения»?

4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;
- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».
- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.

- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
 - максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
 - наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать,

что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов

диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будут просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow), и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывая ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.

8. На полях конспекта, выписок запиши вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

Требования к выступлению

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.
2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.
9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.
10. Заканчивая выступления, подведите итоги и сформулируйте выводы.

Требования к устному докладу

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.

2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.

3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно 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.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

Факультет бизнеса и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Международное право

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки:	Менеджмент в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

1. Формы и оценочные материалы текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у студентов следующих компетенций:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, противодействует проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	- основы международного гражданского права, и иные, ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения; - сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями - принципы и организационные основы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в международном праве	- использовать на практике нормы международного права; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупции, а также давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения- анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению, экстремизму, терроризму и коррупционным, экстремистским, террористическим проявлениям, а также способы противодействия им, способствующих коррупционному поведению и коррупционным проявлениям	- владения комплексом приемов и методов практической работы в профессиональной среде; - разрешения проблемных ситуаций, связанных с нарушением норм международного права, а также работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; - выявления коррупционного поведения и его пресечения, противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения - владения методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности

1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий практических (семинарских), лабораторных, самостоятельной

работы, предусмотренных учебным планом и посещения занятий/ активность на занятиях.

В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости предусмотрены:

- Тест
- Доклад

Пример Теста:

Вопрос №1. *Назовите определение системы международного права?*

- а) целостная правовая система, включающая в себя правовые системы государств, политические и дипломатические договоренности по международным правоотношениям;
- б) международно-правовые обычаи и договоренности, принятые международным законодательством и исполняемые субъектами международных отношений;
- в) совокупность взаимосвязанных отраслей международного права, объединенных общими принципами, а также имеющих свои принципы и подразделяющихся на институты и подотрасли, состоящие из действующих норм международного права, регулирующих отношения между его субъектами.

Вопрос №2. *Назовите объект международного права?*

- а) правоотношения между международными межправительственными и неправительственными организациями, суверенными государствами, нациями и народами;
- б) публичные (межвластные) отношения субъектов международного права по поводу материальных и нематериальных благ, действий и воздержаний от действий;
- в) отношения между субъектами, осуществляющими дипломатические и экономические связи.

Вопрос №3. *Назовите субъекты международного права?*

- а) индивиды, транснациональные корпорации, межправительственные и неправительственные организации;
- б) суверенные государства, нации и народы, борющиеся за создание самостоятельного государства, международные организации, государствовподобные образования, индивиды, транснациональные корпорации, межправительственные и неправительственные организации;
- в) суверенные государства, нации и народы, борющиеся за создание самостоятельного государства, международные организации, государствовподобные образования.

Вопрос №4. *Назовите виды норм международного права?*

- а) нормы дипломатического этикета, обыкновения, резолюции международных конференций и организаций;
- б) *jus cogens*, универсальные, партикулярные, диспозитивные, императивные, договорные, обычно-правовые нормы;

в) административные, уголовные, гражданско-правовые, процессуальные, но осложненные иностранным элементом.

Вопрос №5. Назовите принципы (основные начала) международного права?

а) принцип суверенного равенства государств, принцип невмешательства во внутренние дела, принцип равенства и самоопределения народов, принцип территориальной целостности государств, принцип уважения прав человека и основных свобод, принцип сотрудничества государств;

б) принцип исключительного и полного суверенитета государств над их воздушным пространством, принцип свободы полетов в открытом воздушном пространстве, принцип обеспечения безопасности международной гражданской авиации, принцип недискриминации, принцип наиболее благоприятствуемой нации (режим наибольшего благоприятствования), национальный режим, принцип взаимной выгоды, преференциальный режим;

в) принцип суверенного равенства государств, принцип невмешательства во внутренние дела, принцип равенства и самоопределения народов, принцип неприменения силы или угрозы силой, принцип мирного урегулирования споров, принцип нерушимости границ, принцип территориальной целостности государств, принцип уважения прав человека и основных свобод, принцип сотрудничества государств, принцип добросовестного выполнения международных обязательств.

Вопрос №6. Назовите определение территориальной целостности государства?

а) отказ от каких-либо территориальных притязаний в данный момент и в будущем;

б) запрещение насильственного захвата, присоединения или расчленения территории иностранного государства;

в) признание существующих границ, отказ от любых посягательств на эти границы, отказ от каких-либо территориальных притязаний в данный момент или в будущем.

Вопрос №7. Назовите содержание принципа нерушимости границ?

а) признание существующих границ, отказ от любых посягательств на эти границы, отказ от каких-либо территориальных притязаний в данный момент и в будущем;

б) государственные границы, определенные государствами исторически однажды, не подлежат какому-либо изменению;

в) государство самостоятельно определяет свои границы, правила их пересечения и пограничный режим.

Вопрос №8. Назовите содержание принципа неприменения силы и угрозы силой?

а) все государства - члены Организации Объединенных Наций разрешают свои международные споры мирными средствами таким образом, чтобы не подвергать угрозе международный мир, безопасность и справедливость;

б) государства воздерживаются в их международных отношениях от угрозы силой или ее применения как против территориальной неприкосновенности или политической независимости государств, так и каким-либо другим образом;

в) прежде чем прибегнуть к оружию, государства должны обращаться, насколько это позволяют обстоятельства, к мирным средствам решения международных столкновений.

Вопрос №9. Назовите определение международно-правового обычая?

- а) сложившееся в международной практике правило поведения, за которым субъекты международного права признают юридически обязательный характер;
- б) норма международной вежливости, за которой признается юридически обязательный характер;
- в) неписанная норма, соблюдаемая субъектами международного права и отраженная в неформальных источниках.

Вопрос №10. Назовите стадии заключения международного договора?

- а) договорная инициатива, составление и принятие текста договора, установление аутентичности текстов договора, выражение согласия на обязательность договора;
- б) выражение согласия на обязательность договора, оговорка, составление и принятие текста договора, регистрация и опубликование договора;
- в) договорная инициатива, направление оферты, получение акцепта, составление и принятие текста договора, установление аутентичности текстов договора, выражение согласия на обязательность договора, назначение депозитария, регистрация и опубликование договоров, оговорки.

Пример: Тематика докладов

1. Нормы международного права, их классификация.
2. Источники международного права, их классификация.
3. Система международного права.
4. Соотношение международного и внутригосударственного права.
5. Особенности международного права.
6. Отрасли международного права.
7. Международное публичное и международное частное право.
8. Международное право, внешняя политика и дипломатия.
9. Основные принципы международного права.
10. Понятие и виды субъектов международного права.
11. Понятие и сущность признания государств.
12. Сущность и понятие правопреемства государств.
13. Понятие международного договора, классификация международных договоров.
14. Стадии заключения международных договоров.
15. Понятие права международных организаций.
16. Понятие и источники права международных организаций.
17. Классификация международных организаций.
18. Содружество Независимых Государств, цели создания и структура главных органов.
19. Понятие населения в международном праве, его состав.
20. Понятие гражданства и способы его приобретения.

21. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства.
22. Территория в международном праве, ее виды.
23. Международная территория, ее правовой режим.
24. Территория со смешанным режимом.
25. Состав государственной территории и ее режим.
26. Создание ООН, ее цели и принципы.
27. Главные органы ООН, их функции.
28. Понятие института ответственности в международном праве, его источники.
29. Виды международно-правовой ответственности.
30. Материальная ответственность в международном праве, ее формы.
31. Политическая ответственность в международном праве, ее формы.
32. Уголовная ответственность физических лиц за совершение международных преступлений.
33. Понятие и виды средств мирного разрешения международных споров.
34. Международный Суд ООН, его состав и функции.
35. Понятие и источники дипломатического права.
36. Государственные органы внешних сношений.
37. Состав и функции дипломатического представительства.
38. Понятие и источники права международной безопасности.
39. Система поддержания мира и безопасности по Уставу ООН.
40. Понятие и источники международного гуманитарного права.
41. Участники вооруженных конфликтов (международно-правовая характеристика).
42. Международное гуманитарное право о защите жертв войны.
43. Запрещенные методы и средства ведения войны.
44. Понятие и правовые основы борьбы с международной преступностью.
45. Классификация преступлений в международном праве.
46. Сотрудничество государств в борьбе с международным терроризмом.
47. Борьба с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
48. Борьба с рабством, работорговлей и иными формами торговли людьми.
49. Выдача преступников (экстрадиция) - международно-правовая характеристика.
50. Национальное Центральное Бюро Интерпола, его структура и функции.
51. Интерпол, его структура и функции.
52. Понятие и источники международного морского права.
53. Правовой режим внутренних (морских) вод и территориального моря.
54. Правовой режим исключительной экономической зоны и континентального шельфа.
55. Открытое море и морское дно за пределами континентального шельфа, их правовой режим.
56. Понятие, источники и принципы международного воздушного права.
57. Борьба с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации.
58. Понятие и источники международного космического права.

59. Правовой режим космического пространства и небесных тел.

60. Правовой режим территориального моря.

Зачет	A (90-100%)	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B (82-89%)	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C (75-81%)	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D (67-74%)	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E (60-66%)	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа
	F (менее 60%)	Работа показывает не компетентность в области общих умений
Доклад	A (90-100%)	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B (82-89%)	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C (75-81%)	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D (67-74%)	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E (60-66%)	Изложение доклада показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая подготовка доклада
	F (менее 60%)	Неумение готовить доклад, отсутствие компетенций в области общих умений, незнание темы
Тесты	A (90-100%)	По результатам тестирования обучающийся дал 90-100% правильных ответов на тестовые задания
	B (82-89%)	По результатам тестирования обучающийся дал 82-89% правильных ответов на тестовые задания
	C (75-81%)	По результатам тестирования обучающийся дал 75-81% правильных ответов на тестовые задания
	D (67-74%)	По результатам тестирования обучающийся дал 67-74% правильных ответов на тестовые задания

	E (60-66%)	По результатам тестирования обучающийся дал 60-67% правильных ответов на тестовые задания
	F (менее 60%)	По результатам тестирования обучающийся дал менее 60% правильных ответов на тестовые задания

1.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в 4 семестре.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации, предусматривается:

Вопросы к зачету

1.3. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Нормы международного права, их классификация.
2. Источники международного права, их классификация.
3. Система международного права.
4. Соотношение международного и внутригосударственного права.
5. Особенности международного права.
6. Отрасли международного права.
7. Международное публичное и международное частное право.
8. Международное право, внешняя политика и дипломатия.
9. Основные принципы международного права.
10. Понятие и виды субъектов международного права.
11. Понятие и сущность признания государств.
12. Сущность и понятие правопреемства государств.
13. Понятие международного договора, классификация международных договоров.
14. Стадии заключения международных договоров.
15. Понятие права международных организаций.
16. Понятие и источники права международных организаций.
17. Классификация международных организаций.
18. Содружество Независимых Государств, цели создания и структура главных органов.
19. Понятие населения в международном праве, его состав.
20. Понятие гражданства и способы его приобретения.
21. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства.
22. Территория в международном праве, ее виды.
23. Международная территория, ее правовой режим.
24. Особенности международного инвестиционного права.
25. Территория со смешанным режимом.
26. Состав государственной территории и ее режим.
27. Создание ООН, ее цели и принципы.
28. Главные органы ООН, их функции.

29. Источники международного экономического права.
 30. Особенности международного финансового права.

2. Критерии оценки по дисциплине

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях	Не оценивается
2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости:	
Тест	45
Доклад	55
Итого текущий контроль:	100
Промежуточная аттестация (Зачет (в устной форме для студентов, чей итоговый результат по промежуточной аттестации ниже 70%))	100
Итого по всем формам контроля:	-

Оценка по пятибалльной шкале	Рейтинговая оценка, %	Европейская оценка
«Отлично» (5)	90-100 %	A
«Хорошо» (4)	82-89 %	B
	75-81 %	C
«Удовлетворительно» (3)	67-74 %	D
	60-66 %	E
«Неудовлетворительно» (2)	Менее 60 %	F

**Лист регистрации внесенных изменений
в рабочую программу дисциплины «Международное право»**

основной профессиональной образовательной программы
направленность (профиль) Менеджмент в креативных индустриях
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20___/20___ уч. год.

Протокол заседания факультета № ___ от «___» _____ 20___ года.