

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ

2022 г.

Исполнительное производство рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гражданского права и процесса**
Учебный план **g40040140_21_12ю гп.plx**
Направление подготовки **40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция**
Магистерская программа **"Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"**
Квалификация **магистр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Часов по учебному плану **108**
в том числе:
аудиторные занятия **32**
самостоятельная работа **75,8**
Виды контроля в семестрах:
экзамены **1**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	32	32	32	32
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	75,8	75,8	75,8	75,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д.ю.н., профессор, Насбекова С.К. ;к.ю.н., доцент, Голышева В.В.

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Арабаев Чолпонкул Исаевич

Рабочая программа дисциплины

Исполнительное производство

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гражданского права и процесса

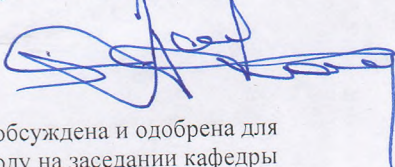
Протокол от 03.09 2022 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч.г.

Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

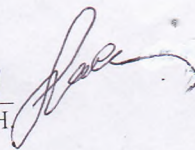
 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
04.09. 2022 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

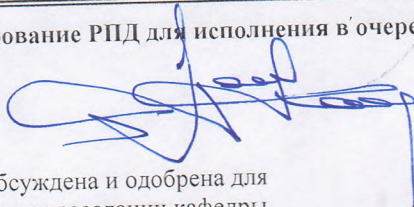
Протокол от 05.09 2022 г. № 1
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

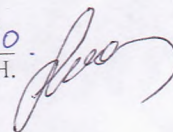
Председатель УМС
30.06 2023 г.

N10



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от 28.06 2023 г. № 10
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
 _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2024 г. № ____
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

 Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
 _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2025 г. № ____
 Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения курса «Исполнительное производство» является усвоение студентами основных понятий, специфики участия и комплекса норм процессуально-правового характера регулирующих деятельность судебных исполнителей и других участников исполнительного производства для полного, своевременного и точного исполнения исполнительных документов. Все это необходимо для применения студентами полученных знаний на практике
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.04
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Методика преподавания юриспруденции в высшей школе
2.1.2	Научно-исследовательская работа
2.1.3	Научно-исследовательская семинар
2.1.4	Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
2.1.5	Теория государства
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Учебная (ознакомительная) практика
2.2.2	Осуществление нотариальной деятельности
2.2.3	Участники гражданского процесса
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Судебная адвокатура
2.2.6	Юридическая техника

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сфере юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1 понятие объекта, предмета и метода правового регулирования

Владеть:

Уровень 1 способностью составлять план подготовки нормативного правового акта

Знать:

Уровень 2 правила юридической техники

Уровень 3 принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию

Уметь:

Уровень 1 применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности: реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Уровень 2 анализировать сведения, необходимые для разработки нормативного правового акта, иного документа, договора

Уровень 3 доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу

Владеть:

Уровень 2 навыками работы с правовыми документами

Уровень 3 способностью формирования убеждения посредством аргументации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	процессуальное положение всех участников исполнительного производства; их права и обязанности в рамках исполнительного производства; гарантии соблюдения прав и интересов участников исполнительного производства в соответствии с законодательством;
3.2 Уметь:	
3.2.1	применить на практике знания, полученные в ходе изучения данной дисциплины
3.3 Владеть:	
3.3.1	разбора запутанных ситуаций при совершении исполнительных действий и применении законодательства об исполнительном производстве и др. правовых норм.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Общие положения исполнительного производства							
1.1	Понятие исполнительного производства. Субъекты исполнительного производства /Пр/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2		мозговой штурм
1.2	Понятие исполнительного производства. Субъекты исполнительного производства /Ср/	1	12	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.3	Общие правила применения мер принудительного исполнения /Пр/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2		коллоквиум
1.4	Общие правила применения мер принудительного исполнения /Ср/	1	15	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.5	Исполнительные документы /Пр/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.6	Исполнительные документы /Ср/	1	16	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
	Раздел 2. Общие правила исполнительного производства							
2.1	Общие правила применения мер принудительного исполнения /Пр/	1	6	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2		мозговой штурм
2.2	Общие правила применения мер принудительного исполнения /Ср/	1	16	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
2.3	Расходы по совершению исполнительных действий /Пр/	1	8	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	2	работа в малых группах
2.4	Расходы по совершению исполнительных действий /Ср/	1	16,8	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
2.5	/КрТО/	1	0,2	ПК-2	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
5.1. Контрольные вопросы и задания
Примерный перечень вопросов к зачету по всему курсу: 1. Предмет и метод спецкурса «Исполнительное производство». 2. Источники спецкурса «Исполнительное производство». 3. Система спецкурса «Исполнительное производство». 4. Правовая природа исполнительного производства. 5. Понятие и значение исполнительного производства.

6. Принципы исполнительного производства.
7. Понятие и общая характеристика стадий исполнительного производства.
8. Статус судебного исполнителя.
9. Требования, предъявляемые к лицу, назначаемому на должность судебного исполнителя (пристава).
10. Порядок назначения на должность судебного исполнителя (пристава) и освобождение от должности судебного исполнителя (пристава).
11. Права и обязанности судебного исполнителя (пристава).
12. Ответственность судебного исполнителя.
13. Постановления судебного исполнителя.
14. Стороны в исполнительном производстве.
15. Права и обязанности сторон.
16. Правопреемство в исполнительном производстве.
17. Участие в исполнительном производстве представителей сторон.
18. Полномочия представителя.
19. Участие в исполнительном производстве переводчика, понятых, эксперта (специалиста). Отводы в исполнительном производстве.
20. Понятие исполнительного документа. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
21. Виды исполнительных документов.
22. Основания возбуждения исполнительного производства.
23. Принятие исполнительного документа к производству.
24. Порядок принятия исполнительных документов.
25. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
26. Основания прерывания срока предъявления исполнительных документов к исполнению.
27. Понятие исполнительных действий.
28. Место совершения исполнительных действий.
29. Время и сроки совершения исполнительных действий.
30. Порядок совершения исполнительных действий.
31. Отсрочка или рассрочка исполнения, изменения способа и порядка исполнения.
32. Обязательное и факультативное приостановление исполнительного производства.
33. Розыск должника.
34. Окончание исполнительного производства: понятие и основания.
35. Прекращение исполнительного производства.
36. Основания и последствия прекращения исполнительного производства.
37. Возвращение исполнительных документов.
38. Основания возвращения исполнительных документов.
39. Понятие исполнительского сбора.
40. Понятие и виды расходов по совершению исполнительных действий.
41. Поворот исполнения.
42. Понятие и порядок добровольного исполнения.
43. Понятие принудительного исполнения.
44. Порядок обращения взыскания на имущество должника.
45. Порядок обращения взыскания на имущество юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
46. Обращение взыскания на заложное имущество.
47. Обращение взыскания на денежные суммы или иное имущество должника, находящееся у других лиц.
48. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
49. Арест имущества должника.
50. Опись имущества должника. Назначение хранителя описанного имущества.
51. Оценка имущества должника.
52. Арест недвижимого имущества.
53. Реализация арестованного имущества.
54. Место реализации арестованного имущества.
55. Порядок проведения торгов.
56. Объявление торгов несостоявшимися и его последствия.
57. Исполнение решений по делам о взыскании алиментов.
58. Порядок наложения ареста на имущество должника организации или индивидуального предпринимателя и его имущество.
59. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
60. Обращение взыскания на заработную плату должника, отбывающего наказание.
61. Суммы, на которые не может быть обращено взыскание.
62. Распределение взысканных сумм между истребителями.
63. Очередность удовлетворения требований взыскателей.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерная тематика для реферата

1. Состав и классификация субъектов исполнительного производства.

Органы принудительного исполнения в Кыргызской Республике и Российской Федерации. Организация Федеральной службы судебных приставов.

2. Полномочия судебного пристава-исполнителя.
3. Постановление судебного исполнителя: содержание, порядок вынесения, вступления в силу и порядок обжалования.
4. Права и обязанности сторон исполнительного производства. Право- и дееспособность в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве: основания и порядок замены выбывшей стороны правопреемником.
5. Роль суда в исполнительном производстве.
6. Оценщик имущества, подлежащего реализации. Хранители имущества. Банки и иные финансово-кредитные организации в исполнительном производстве.
7. Понятие и виды исполнительных документов.
8. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению: порядок исчисления, перерыв и восстановление.
9. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
10. Исполнительный лист: понятие, основания выдачи, содержание.
11. Правовая природа судебного приказа.
12. Возбуждение исполнительного производства. Постановление о возбуждении исполнительного производства.
13. Восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению.
14. Меры по обеспечению исполнения требований исполнительного документа.
15. Место совершения исполнительных действий.
16. Отсрочка и рассрочка исполнения требований судебного акта, акта другого органа и должностного лица, изменение способа и порядка их исполнения.
17. Разъяснение судебных актов или актов других актов.

Вопросы для устного опроса

1. Возвращение исполнительного документа.
2. Прекращение исполнительного производства.
3. Окончание исполнительного производства.
4. Отложение исполнительных действий.
5. Приостановление исполнительного производства. Обязательное и факультативное приостановление исполнительного производства. Сроки приостановления исполнительного производства.
6. Окончание исполнительного производства: понятие, основания.
7. Понятие прекращения исполнительного производства. Основания прекращения исполнительного производства.
8. Возвращение исполнительных документов: понятие, основания.
9. Понятие исполнительского сбора. Порядок его взыскания, распределения и направления использования. Ограничения применения исполнительского сбора.
10. Очередность удовлетворения требований взыскателя.
11. Распределение взысканных денежных сумм. Присоединение к взысканию.
12. Исполнительные расходы. Понятие и виды расходов по совершению исполнительных действий.
13. Порядок возмещения расходов по совершению исполнительных действий (компенсация). Авансирование расходов взыскателем.
14. Поворот исполнения.
15. Понятие и порядок добровольного и принудительного исполнения.
16. Общий порядок совершения исполнительных действий.
17. Порядок обращения взыскания на имущество должника физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя.
18. Арест имущества должника. Понятие ареста имущества.
19. Опись имущества должника. Порядок совершения описи. Оформление описи имущества. Назначение хранителя описанного (арестованного) имущества.
20. Оценка имущества должника: основания, порядок проведения. Порядок изъятия и передачи имущества.
21. Реализация арестованного имущества. Формы реализации.
22. Порядок проведения торгов. Объявление торгов несостоявшимися. Последствия объявления торгов несостоявшимися.
23. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
24. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов.
25. Обращение взыскания на заложенное имущество.
26. Обращение взыскания на недвижимое имущество.
27. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества.
28. Особенности исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия либо воздержаться от их совершения.
29. Обращение взыскания на денежные суммы.

5.4. Перечень видов оценочных средств

реферат
устный опрос

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Коршунов Н. М.	Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017 2017
Л1.2	Д. Б. Абушенко, В. П. Воложанин, С. Л. Дегтярев	Гражданский процесс : учебник для студентов высших юридических учебных заведений	М. : Статут 2017
Л1.3	Туманова Л.В.	Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»	ЮНИТИ-ДАНА 2017
Л1.4	Мамыкин А. С.	Исполнительное производство : учебник	М. : Российский государственный университет правосудия 2017
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Маилян С.С., Эриашвили Н.Д., Чухвичев Д.В., Туманова Л.В., Кузбагаров А.Н., Миронов А.Л., Липунов В.И.	Исполнительное производство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	М. : ЮНИТИ-ДАНА 2017
Л2.2	А. В. Закарлюка, К. Л. Брановицкий, Д. В. Конев [и др.]	Исполнительное производство. Практикум : учебное пособие	М. : Статут 2017
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Министерство юстиции Кыргызской Республики		www.minjust.gov.kg
Э2	Верховный суд Кыргызской Республики		www.sot.kg
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Занятия проводятся в аудиториях юридического факультета КРСУ. Аудитории оснащены мультимедийным оборудованием, интерактивными досками, которые используется при проведении занятий. Также в кабинетах имеется Интернет. Интернет может быть использован для получения дополнительной информации. На занятиях особое внимание уделяется практическим вопросам решения задач, кейсов. В силу этого на занятиях предполагается использование следующих технологий: - аудиторные занятия проводятся в виде практических с использованием технологии «мастер-классов». Во время проведения занятий используются и демонстрируются следующие интерактивные методы обучения и стратегии критического мышления : мозговой штурм, продвинутая лекция, работа в малых группах, ранжирование, кейс-стади, презентация докладов студентов, просмотр и обсуждение видеоматериалов и другие.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Верховный суд КР sot.kg		
6.3.2.2	Министерство юстиции КР minjust.gov.kg		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	г. Бишкек, пр. Чуй, 42 Корпус 7
7.2	405 аудитория для практических занятий – 26 посадочных мест.
7.3	Для занятий используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Тех карта по дисциплине: Дисциплина: Исполнительное производство Количество кредитов (ЗЕ): 2 Отчетность: Зачетно-экзаменационная ведомость (зачет) Название модулей Модуль 1 Общие положения исполнительного производства. Текущий контроль-Активность и посещаемость макс.20 б., реферат макс. 35б.

Модуль 2 Общие правила исполнительного производства. Текущий контроль-Активность и посещаемость макс.20 б.,
рубежный контроль - устный опрос макс.35 б.

ВСЕГО за семестр мин.40 макс.70

Промежуточный контроль (Зачет) мин.20 макс.30

Семестровый рейтинг по дисциплине мин.60 макс.100

Методические рекомендации преподавателям.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у магистрантов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности магистрантов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью магистрантов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию.

Учитывать тот факт, что первый кризис внимания магистрантов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций магистрантами и студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и магистрантами и самими магистрантами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и Госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и магистрантов;
- при необходимости проведение консультаций для магистрантов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление магистрантам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.

Дискуссия как форма проведения семинарского занятия - это оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При проведении аттестации магистрантов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний магистрантов. Проверка, контроль и оценка знаний

магистранта, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Понимание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и магистранта.

Рекомендации по созданию презентаций и их публичной защите (модуль 1).

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений. время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10—15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

Общие рекомендации к оформлению презентаций.

Стиль презентации зависит от того, сколько времени выделено магистранту для защиты. Цель — добиться полного понимания у всей аудитории. Поэтому презентация должна плавно переходить от популярного введения к более сложным техническим деталям. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — темный на белом); ничто не должно отвлекать от понимания сути работы.

Слайды должны иметь высокую контрастность. Следует учитывать, что на дисплее компьютера цвета выглядят гораздо более яркими, чем на экране в зале. При проецировании на большой экран, особенно, если помещение мало затемнено, все краски резко бледнеют. Цвета фона и текста не должны вызывать отторжения у аудитории. Лучше использовать однородный фон, приглушенных пастельных тонов или просто белый. Практически непригодные сочетания: черный текст на красном фоне, сочетание синего текста и голубого фона или наоборот. Кегль (размер шрифта) не должен быть меньше 28, шрифт лучше использовать без засечек, например Arial.

Рекомендации по написанию реферата (модуль 2).

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-практические журналы.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...

5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л. Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их.

Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том __. № __. Страницы от __ до __.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до __.