

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 10.06.2025 17:39:21
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fec3ad1bf35f08

УП: 38.05.02
Таможенное дело
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

А.А. Сладкова



Рабочая программа дисциплины

Основы менеджмента

Закреплена за кафедрой:	Конституционного, административного и таможенного права
Направление подготовки:	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль):	Правовое обеспечение таможенной деятельности
Квалификация:	Специалист таможенного дела
Форма обучения:	очная
Семестр:	3

Программу составил(и):

д-р юрид. наук, зав. кафедры, Антонова Нана Алиевна

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Основная цель преподавания дисциплины «Основы менеджмента» заключается в создании у студентов представления о процессе менеджмента организации.

Задачи :

Задачей курса является формирование у студентов знаний о функциях менеджмента, об основах взаимодействия руководителей и исполнителей в процессе управления организацией, инструментах воздействия руководителей на поведение исполнителей, навыков делового общения по направлению «Таможенное дело».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части учебного плана. Изучение данной дисциплины происходит на основе знаний, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как «Экономика», «Основы теории государства и права», «Философия».

Экономика

Основы теории государства и права

Философия

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Таможенное право

Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
самостоятельная работа	40

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-3.1: Формулирует на основе поставленной проблемы задачу и способ ее решения

ОПК-3.2: Разрабатывает концепцию решения в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты реализации решения

ОПК-3.3: Разрабатывает план реализации решения с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы

ОПК-3.4: Осуществляет мониторинг хода реализации решения, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации решения

ОПК-3.5: Предлагает процедуры и механизмы оценки качества решения

УК-2.1: Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.5: Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта

УК-3.1: Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2: Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений

УК-3.3: Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

УК-3.4: Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

УК-3.5: Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	3

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	1. Понятие, сущность и основные функции менеджмента	Лек	3	2	
1.2	1. Понятие, сущность и основные функции менеджмента	Пр	3	2	
1.3	1. Понятие, сущность и основные функции менеджмента	Ср	3	4	
1.4	2. Организация как основа менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.	Лек	3	4	
1.5	2. Организация как основа менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.	Пр	3	4	
1.6	2. Организация как основа менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.	Ср	3	4	
1.7	3. Организационные структуры менеджмента.	Лек	3	4	
1.8	3. Организационные структуры менеджмента.	Пр	3	4	
1.9	3. Организационные структуры менеджмента.	Ср	3	4	
1.10	4. Планирование и контроль как функция управления.	Лек	3	4	

1.11	4. Планирование и контроль как функция управления.	Пр	3	4	
1.12	4. Планирование и контроль как функция управления.	Ср	3	4	
1.13	5. Управленческие решения в организации	Лек	3	4	
1.14	5. Управленческие решения в организации	Пр	3	4	
1.15	5. Управленческие решения в организации	Ср	3	5	
1.16	6. Мотивация исполнения управленческих решений.	Лек	3	4	
1.17	6. Мотивация исполнения управленческих решений.	Пр	3	4	
1.18	6. Мотивация исполнения управленческих решений.	Ср	3	4	
1.19	7. Организационная культура.	Лек	3	4	
1.20	7. Организационная культура.	Пр	3	4	
1.21	7. Организационная культура.	Ср	3	4	
1.22	8. Коммуникационные процессы управления.	Лек	3	4	
1.23	8. Коммуникационные процессы управления.	Пр	3	4	
1.24	8. Коммуникационные процессы управления.	Ср	3	5	
1.25	9. Деловые переговоры. Процесс ведения переговоров	Лек	3	4	
1.26	9. Деловые переговоры. Процесс ведения переговоров	Пр	3	4	
1.27	9. Деловые переговоры. Процесс ведения переговоров	Ср	3	6	

Список образовательных технологий

1	Игровые технологии
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
3	Технологии развития критического мышления
4	Активное слушание

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

1 - УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Задание: подготовьте эссе на тему: «Лидер в современном мире»

Критерии оценивания эссе:

Шкала оценивания Критерии оценивания

5 баллов Материал изложен четко и лаконично (2-3 страницы). Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. Приведена собственная позиция. Собственная позиция автора аргументирована (приведено более одного аргумента); работа носит проблемный характер. Эссе отличается оригинальностью постановки проблемы. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.

4балла Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.

3 балла Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала

2 балла Вопрос не раскрыт. Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к эссе. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании. Существенные недостатки в оформлении работы (нет сносок).

0 баллов Задание не выполнено.

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Задание: Современные системы мотивации

Шкала оценивания Критерии оценивания

5 баллов Студент дает правильный и развернутый ответ.

4 балла Студент дает правильный ответ на поставленный вопрос.

3балла Студент дает правильный ответ только с помощью дополнительных вопросов.

2балла Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки, демонстрирует отдельные навыки определения состава правонарушения.

0 баллов Ответ неправильный или нет ответа

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

Задача: ЗАО «БСК» - крупная компания на рынке города по продаже нефтепродуктов, имеющая 10-ти летнюю историю и признанный авторитет. В настоящий момент ЗАО "БСК" наняло ООО "Парус" для выполнения заказа по строительству АЗС. До окончания строительства АЗС осталась неделя. Для ЗАО "БСК" окончание строительства значительный шаг к началу нового витка расширения своего бизнеса в городе. Но вчера коммерческий директор ЗАО «БСК» посетил строительство и остался очень недоволен ходом работ. В связи с этим, Генеральный директор ЗАО "БСК" приглашает генерального подрядчика, в лице менеджера проекта ООО «Парус» Петра Аникина для обсуждения ситуации. Подготовьте план деловых переговоров для каждой из сторон.

Шкала оценивания Критерии оценивания

5 баллов Студент правильно ответил на вопрос задания, аргументировал свою позицию, верно назвал допущенные нарушения.

4 балла Студент правильно ответил на вопросы задания, частично аргументировал свою позицию, верно назвал допущенные нарушения.

3 балла Студент правильно ответил на вопрос задания, но при этом его аргументация неполная.

2 балла Студент частично правильно ответил на вопрос задания

0 баллов Ответ неправильный или нет ответа

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации:

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: УК-2.
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Управленческое решение: понятие и требования.

Шкала оценивания Критерии оценивания

Зачтено Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в данной области

Зачтено Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области

Не зачтено Студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.

Не зачтено Студент не знает ответ на вопрос, либо даёт неверный ответ.

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: УК-3.
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Задача: М. Твен писал: «Избегайте тех, кто старается подорвать вашу веру в себя, эта черта свойственна мелким людям. Великий человек, наоборот, внушает вам чувство, что и вы можете стать великим».

Поясните, какой психический феномен объясняет изменение отношения к себе в этих случаях. На чем основано это утверждение? Сформулируйте собственное мнение, аргументируйте свою точку зрения. Приведите практические примеры из профессиональной деятельности, подтверждающие или опровергающие данное утверждение.

Критерии оценивания решения задач

Шкала оценивания Критерии оценивания

Зачтено студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в сфере общего менеджмента;

студент даёт достаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на все теоретические вопросы, отвечает на дополнительные вопросы), приводит практические примеры;

студент правильно осуществил решения задания.

Зачтено студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области;

студент умеет делать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в сфере общего менеджмента;

студент даёт недостаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на 2 вопроса, на дополнительные вопросы отвечает с неточностями);

студент пришёл к правильному решению задания, но не привёл развернутую

аргументацию.

Не зачтено студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.

студент выполняет задание в части (верно выполняет задание лишь в части);

студент предложил версию решения задания, которая оказалась не вполне правильной или недостаточно обоснованной.

Не зачтено Студент не дает ответ на поставленные теоретические вопросы, демонстрируя поверхностные знания в сфере общего менеджмент или задание выполнено неверно.

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

Задача: Какие образом вы будете принимать решения в следующих ситуациях:

- в результате финансового кризиса в компании не хватает денежных средств.

Необходимо принять решение о сокращении бюджета. Как вы определите, какие статьи бюджета будут подвергнуты сокращению?

- вы руководитель отдела, и вам необходимо провести сокращение персонала, чтобы оставшиеся наиболее эффективные сотрудники могли получать большую зарплату. В числе кандидатов на увольнение мужчина пенсионного возраста, студент заочного отделения университета, многодетная мать. Вам нужно уволить двоих из них. Кого вы выберете и как сообщите этим людям об увольнении?

Критерии оценивания решения задач

Шкала оценивания Критерии оценивания

Зачтено студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в сфере общего менеджмента;

студент дает достаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на все теоретические вопросы, отвечает на дополнительные вопросы), приводит практические примеры;

студент правильно осуществил решения задания.

Зачтено студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области;

студент умеет делать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в сфере общего менеджмента;

студент дает недостаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на 2 вопроса, на дополнительные вопросы отвечает с неточностями);

студент пришёл к правильному решению задания, но не привел развернутую аргументацию.

Не зачтено студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.

студент выполняет задание в части (верно выполняет задание лишь в части);

студент предложил версию решения задания, которая оказалась не вполне правильной или недостаточно обоснованной.

Не зачтено Студент не дает ответ на поставленные теоретические вопросы, демонстрируя поверхностные знания в сфере общего менеджмент или задание выполнено неверно.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации.

Сущность и содержание понятия менеджмент.

Научные школы менеджмента.

Основные подходы к менеджменту: системный, процессный и ситуационный.

Модели менеджмента.
Понятие и функции организации.
Типология организаций.
Модели менеджмента в организации.
Направление деятельности менеджера организации.
Внешние факторы, влияющие на функционирование организации.
Внутренние факторы, влияющие на функционирование организации.
Функции в системе менеджмента.
Понятие организационной структуры.
Функции организационных структур.
Характеристики организационной структуры.
Типы организационных структур.
Прогнозирование в управлении.
Планирование как функция менеджмента.
Стратегическое планирование.
Контроль как функция управления.
Роль принятия решений в управлении.
Управленческое решение: понятие и требования.
Концепции принятия управленческих решений.
Типы управленческих решений.
Условия принятия управленческих решений.
Стили принятия управленческих решений.
Процесс принятия управленческих решений.
Мотивация и ее роль в менеджменте.
Теории мотивации.
Мотивационные инструменты и методы управления мотивацией.
Стили лидерства и управления.
Властные отношения в организации.
Понятие и основные функции организационной культуры.
Типология организационных культур.
Формирование организационной культуры.
Роль коммуникации в системе управления организацией.
Организационный конфликт: понятие и структура.
Причины и условия формирования организационных конфликтов.
Функции конфликтов в организации.
Подходы к разрешению конфликта.
Переговоры: понятие и порядок организации.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

1. Рейтингový контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ, принятого ученым советом ТвГУ (протокол № 11 от 29 июня 2022 г.).

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формы рейтингового модульного контроля выбираются преподавателями по его усмотрению. Это может быть одно из заданий, подобных тем, которые предлагаются в представленном разделе программы, включая ответы на тестовые вопросы.

4. Контрольные рейтинговые задания выполняются студентами в рамках аудиторного занятия в установленный учебным графиком день. Преподаватель может сообщить условия соответствующего задания заранее, установив срок и предложив выполнение его во внеучебное время (в рамках отведенного времени для самостоятельной работы).

И в первом и во втором случае преподаватель организует сбор подготовленных заданий, проверяет их и объявляет результаты.

5. Формой рейтингового модульного контроля является тестирование по соответствующим темам. Тестирование проводится на платформе LMS.

6. Дисциплина заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачетной книжке выставляется отметка «зачтено».

Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

7. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Макрусев В. В., Системный анализ и управление в таможенном деле, Москва: ФЛИНТА, 2021, ISBN: 978-5-9765-4441-3, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611370
Л.1.2	Макрусев, Суглобов, Таможенный менеджмент, Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022, ISBN: 978-5-394-05008-4, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=431989
Л.1.3	Кузнецова О. П., Кузнецов В. В., Коновалов И. А., Лопатин Д. Н., Енза Э. К., Молчанов К. В., Соцкая О. Н., Черникова И. Б., Таможенный менеджмент, Омск: ОмГТУ, 2020, ISBN: 978-5-8149-2995-2, URL: https://e.lanbook.com/book/186918
Л.1.4	Эриашвили, Цыпкин, Комаров, Максимцов, Менеджмент, Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2023, ISBN: 978-5-238-03723-3, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=436913
Л.1.5	Мантусов, Эриашвили, Прокопович, Соловьев, Аминов, Таможенный менеджмент, Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2018, ISBN: 978-5-238-02919-1, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=341574

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Федеральной таможенной службы России : www.custom.ru
Э2	Сайт Всемирной таможенной организации : www.wcoomd.org
Э3	Официальный сайт Евразийского экономического союза : http://www.eaeunion.org
Э4	Официальный сайт Евразийской экономической комиссии : http://www.eurasiancommission.org/

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	OpenOffice
5	Notepad++
6	Многофункциональный редактор ONLYOFFICE
7	ОС Linux Ubuntu

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ЭБС «Лань»
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	ЭБС «ЮРАИТ»
4	ЭБС «ZNANIUM.COM»
5	СПС "КонсультантПлюс"
6	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-109	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-201	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-203	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-208	комплект учебной мебели, компьютер, МФУ, телевизор
7-209	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-212	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-223	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-221	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-220	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Примерная тематика электронных презентаций студентов и основные требования к таким работам.

Современные школы управления.

Особенности теории и практики менеджмента в различных странах. Сравнение моделей менеджмента.

Необходимость взаимного согласования отдельных элементов, составляющих

процесс управления в молодежной политике.

Роль руководителя в социальном развитии коллектива.

Роль менеджмента в совершенствовании организации работы.

Понятие и сущность «Паблик Рилейшнз». Работа менеджеров с основными группами общественности.

Контроль – важнейшая составная часть контроллинга.

Распределение функций и ответственности при принятии и реализации управленческих решений. Качества, необходимые сотруднику для принятия оптимальных решений.

Источники инноваций. Разработка и реализация планов нововведений.

Роль сотрудника и руководителя по разрешению конфликтных ситуаций.

Пути создания корпоративной культуры.

Тема мультимедийной презентации выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем. Мультимедийные презентации используются в целях наглядной демонстрации дополнительных материалов к устному сообщению и не должны содержать весь основной текст, с которым выступает докладчик. В презентации могут быть отражены: основные тезисы выступления, цифры и названия, которые трудно воспринимаются аудиторией «на слух», графики, схемы, таблицы, формулы, а также видеозаписи и др.

Создание мультимедийной презентации, как правило, состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: определение целей; сбор информации об аудитории; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов. Первый слайд – это титульный лист, на котором должны быть представлены: название темы выступления; фамилия, имя, отчество автора. Допускается размещение фотографии или рисунка, отражающего тему исследования.

Дизайн-эргономические требования к презентации: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, наглядность и «читаемость».

В оформлении презентаций выделяют две важных составляющих: оформление слайдов и представление информации на них. Прежде всего, презентация должна быть выполнена в едином стиле. На одном слайде рекомендуется размещение не более 3 цветов. При этом цвет текста должен сочетаться с цветом фона и позволять читателям ознакомиться с представляемым материалом. Использование различных анимационных эффектов не приветствуется, поскольку они отвлекают внимание аудитории от содержания информации на слайде.

Правила представления информации в мультимедийных презентациях следующие: использование коротких слов и предложений; использование заголовков для привлечения внимания аудитории; горизонтальное расположение информации; размещение пояснений к рисунку под ним; использование рамок, заливок, рисунков, таблиц, диаграмм и схем для иллюстрации наиболее важных фактов; не выносите в один слайд более 3-х фактов, выводов и определений; обеспечьте максимальную информационную насыщенность при минимальном объеме информации на слайде за счет грамотного структурирования и устного текста.

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами:

Самостоятельная работа призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами. При их анализе необходимо научиться правильно

фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

В процессе изучения правовых источников очень важно правильно определить причины и исторические условия принятия данного правового документа. Необходимо уяснить главное, сущностное - почему, с какой целью государством был разработан и принят настоящий правовой акт, чем обусловлено его появление именно в это время, каков его социальный смысл. При этом каждый нормативно-правовой акт должен быть рассмотрен не изолированно, а в рамках его системной связи с другими нормами права.

Следует обратить внимание на терминологию изучаемого источника, без знания которой невозможно усвоить ключевые положения изучаемой дисциплины. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Успешное изучение дисциплины возможно только при правильной организации самостоятельной работы студента. Обучающемуся следует, прежде всего, внимательно ознакомиться с содержанием рабочей программы курса.

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Достаточно обратиться к перечню базовой и рекомендуемой литературы, приведенной в программе, чтобы понять, насколько огромна по своему объему и чрезвычайно разнообразна литература. Опубликованные работы написаны в различных жанрах, которые определяются тем, что они рассчитаны на различные по подготовке и интересам группы читателей (ими могут быть не только студенты, но и практики, научные работники), либо граждан, интересующихся правом независимо от своей профессии; предполагают передачу различного объема знаний; написаны в традиционной или критической манере.

Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации.

Наиболее традиционными и привычными для российских студентов (да и преподавателей) являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям права, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Оценка информации в правовой литературе должна осуществляться, прежде всего, по критериям актуальности и соответствия суждений действующему законодательству и последним решениям высших судебных органов страны. В порядке совета можно выделить несколько способов оценки научного текста:

во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная;

во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития;

в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений;

в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания.

В ходе работы с литературой студент должен знакомиться с опубликованной и неопубликованной судебной практикой, составлять ее краткие обзоры и представлять на обсуждение на занятии либо на заседании научной студенческой конференции.

Важным моментом является также и то, чтобы самоподготовка студентов по определенной проблематике проводилась с учетом времени изучения данной темы по учебному плану.

Методические рекомендации для подготовки к занятиям:

Цель занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных студентами рефератов. Помимо этого, возможно проведение тестирования по теме занятия.

Студенты готовятся по всем вопросам плана занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на семинаре.

Необходимой частью работы студента по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. Студент должен изучить федеральные законы, регламентирующие организацию противодействия коррупции в Российской Федерации.

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к зачету.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.