

Приложение 1 к РПД
Правовое обеспечение
индустрии туризма
43.03.02 Туризм
Направленность (профиль) Технология и организация
туроператорской и турагентской деятельности
Форма обучения – очная
Год набора – 2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	юриспруденции
2.	Направление подготовки	43.03.02 Туризм
3.	Направленность (профиль)	Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности
4.	Дисциплина (модуль)	Правовое обеспечение индустрии туризма
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Концепция модернизации российского образования определяет основные задачи профессионального образования. Во главу угла ставится подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Студенту из пассивного потребителя знаний необходимо превратиться в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов).

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

СРС предполагает работу с литературными источниками. В процессе подготовки к занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме

практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Работа с научной литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать.

Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана.

При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и

выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм. Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль студента: изучить информацию по теме; создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; аккуратность выполнения работы; творческий подход к выполнению задания; работа сдана в срок.

1.2 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

Лекция - одна из основных форм учебных занятий в вузе. Лекция как способ сообщения знаний имеет много достоинств. Лекция позволяет сориентировать студентов в рассматриваемой проблеме, раскрыть ее стороны, дать анализ взглядов и концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные научные работы, посвященные данной проблеме. Лекция - очень экономичный и эффективный и способ передачи знаний.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студента, главная задача которого - понять сущность темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых явлениях и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Ведение записей, которые называются конспектами (от латинского *conspectus* «обзор»), является творческим

процессом, требует определенных умений и навыков. При этом следует учитывать ряд моментов:

- в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- не следует записывать дословно все, что говорит преподаватель. Если студент будет к этому стремиться, в записях неизбежны пропуски, нарушения логики изложения материала. Надо выражать мысли кратко и своими словами, записывая только самое важное;

- необходимо отделять главное от второстепенного, записывая основные положения. Факты, которые приводит преподаватель, также следует отмечать - для этого достаточно нескольких ключевых слов;

- записи должны быть сжатыми, логично связанными, представлять собой вид развернутого плана лекции;

- если в лекции предлагаются схемы, таблицы, чертежи, следует полностью заносить их в конспект;

- по ходу лекции преподаватель отмечает важные положения, поэтому в записях нужно делать соответствующие выделения, используя подчеркивания и разноцветные выделения;

- в тетради должны быть поля, которые употребляются для уточняющих записей, комментариев;

- следует использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях;

- студент должен выработать собственную систему сокращения часто встречающихся слов. Это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать;

- сразу после лекции необходимо просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. 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.

Следует подчеркнуть, что лекция - это не весь материал по изучаемой теме, это - «путеводитель» для самостоятельной учебной и научной работы.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинар – активная форма работы студентов. Участие в работе группы на семинаре способствует более прочному усвоению материалов лекций, глубокому осмыслению причинно-следственных связей между отдельными явлениями общественной жизни, пониманию актуальности изучаемых проблем.

В основе подготовки к семинару лежит работа с конспектами лекций и рекомендованной кафедрой учебной литературой. Семинары посвящаются самым главным, ключевым темам курса.

Цель занятий состоит в том, чтобы уточнить, углубить и обобщить полученные знания, научиться творчески подходить к изучению теоретических проблем. Одновременно семинары являются и формой контроля за самостоятельной работой студентов.

Практическое занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативными правовыми актами и литературой.

Практическое занятие по данной дисциплине в отличие от лекции предполагает коллективное обсуждение студентами наиболее важных проблем изучаемого курса. Это не пересказ лекции или текста закона, а осмысление изучаемой проблемы и представление на обсуждение своих мыслей по содержанию материала.

Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Практические занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение рекомендованных нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, учебной и специальной литературы. При подготовке к ответу на теоретические вопросы необходимо уяснить содержание и значение основных понятий и категорий, используемых в административном, гражданском, уголовном и иных отраслях законодательства. Большую помощь при изучении курса может оказать знакомство с публикациями в юридических журналах. Рекомендуется пользоваться возможностями СПС Консультант Плюс.

К ответам студентов на вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- проанализируйте существующие точки зрения, рассмотрите теорию и практику;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативные материалы, точки зрения ученых, правоприменительную практику;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Каждый студент обязан активно и творчески продумать содержание ответов на все вопросы, выносимые на занятия. Очень важно теоретические проблемы рассматривать в связи с конкретными событиями и фактами изучаемого исторического периода, а также в связи с современностью, с сегодняшними задачами Российского государства.

Руководствуясь методическими рекомендациями, следует продумать основные тезисы выступления. Необходимо ознакомиться с библиографией темы и вопроса, выбрать доступные издания из списка литературы рекомендованной к лекциям и семинарам. Рекомендованные списки могут быть дополнены.

Выступление на семинаре должно быть рассчитано на 5—7 минут. На занятиях нужно внимательно следить за выступлениями однокурсников, ставить неясные вопросы на обсуждение группы, обращаться за разъяснением к преподавателю, делать дополнительные записи в тетради.

Внимательное прослушивание выступающих на семинаре дает возможность, опираясь на изученный материал, определить, достаточно ли глубоко изложен вопрос, показано ли его значение в современных условиях, не допущены ли неточности при его освещении. Затем следует выступить и дополнить сообщения выступающих, уточнить те или иные положения, поставить новые вопросы. В этом случае на семинаре может развернуться дискуссия, споры по обсуждаемой теме. Ведение дискуссии на семинарах прививает студентам культуру общения, формирует навыки аргументированного отстаивания своей точки зрения.

На семинаре следует избегать выступления по написанному тексту. Важно самостоятельно формулировать мысли, свободно оперировать данными (фактами, цифрами и т. д.). Выступление по конспекту, плану, а то и без них прививает не только умение излагать материал своими словами, но и вырабатывает навыки публичного выступления. Активно мыслить на семинаре должны не только выступающие, и все его участники.

Главное в работе семинара — это активное обсуждение вопросов, которые выносятся на занятия.

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы студента. Здесь происходит живое общение студентов между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара студенты, конечно, приобретают определенные знания. Но более важно, с какими знаниями, с какой подготовкой они приходят на семинар.

Форма проведения семинара, прежде всего, зависит от уровня знаний студентов, от степени их подготовленности к нему. Формы проведения семинарских занятий могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии, семинары-пресс-конференции, «круглые столы», формы презентаций и др.

Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

Структура семинара. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

В современных условиях развития мультимедийных технологий большой интерес вызывают семинары, на которых осуществляется тестирование на основе прикладных компьютерных программ. При любой форме проведения семинара необходимо соблюдать одно методическое требование: студенты приходят на семинар для творческого спора, дискуссии, сопоставления своего мнения и своей точки зрения с позицией других, для обмена аргументами, доказательствами.

Поэтому настоящие методические советы по подготовке к семинарским занятиям имеют своей целью оказать помощь студентам в самостоятельной подготовке к занятиям.

Тематика семинарских занятий составлена по проблемно-хронологическому принципу.

Практикум ориентирует на изучение текстов важнейших правовых документов, работ известных авторов, а также новейших публикаций, создающих основу для сопоставления различных точек зрения и собственных выводов. К темам и разделам, слабо освещенным в юридических учебниках и пособиях, рекомендован более обширный список литературы.

Для глубокого усвоения учебного материала немалое значение имеет выполнение заданий – составление схем, анализ фрагментов источников и тестирование по темам курса с целью закрепления и текущей проверки знаний.

Семинары проводятся с целью углубленного изучения студентами определенных тем, памятников права, закрепления и проверки знаний, полученных на лекциях и самоподготовке, овладения навыками самостоятельной работы, публичных выступлений и ведения научной полемики.

1.4 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. 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); оформить и сдать на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие содержания задачи теме; содержание задачи носит проблемный характер; решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок.

1.5 Методические рекомендации по подготовке презентаций

Создание материалов-презентаций. Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов- презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов- презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала.

Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

После проведения демонстрации слайдов реферата студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Подготовка презентации. Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 17-22; обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; работа представлена в срок.

1.6 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда

1.7 Методические рекомендации к проведению деловых игр

Деловая игра. Основной целью проведения студенческих деловых игр во внеаудиторное время является привитие студентам навыков решения конкретных юридических вопросов и накопление ими практического опыта в решении процедурных вопросов на основе создания конкретных деловых ситуаций, максимально приближенных к реальным жизненным условиям. Исходным материалом для организации и проведения

деловых игр во внеаудиторное время может являться задача из Практикума по юридическим дисциплинам, конкретное судебное дело или ситуация.

Однако в любом случае деловая игра предполагает участие максимального количества студентов группы и распределение между ними определенных ролей. Ведение деловой игры по ролевому принципу делает исключительно важным участие преподавателя как в подготовке, так и в процессе деловой игры, которое выражается в следующем: определение и назначение студентов, выполняющих те или иные роли в соответствии с их желанием; рекомендации преподавателя относительно нормативного и методического материала, необходимого для правильного выполнения соответствующим студентом своей роли (судьи, адвоката, потерпевшего и т.п.); анализ действий студентов в ходе деловой игры; обращение внимания студентов на упущенные ими значимые моменты в процессе деловой игры. Затем следует подведение итогов деловой игры.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Деловые игры проходят на семинарских занятиях. Игроки могут не иметь опыта самостоятельного рассмотрения проблем, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды - конечный результат, достижение цели.

Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Этапы проведения: Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов. Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников. Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Брейн-ринг. Игра «Брейн-ринг» проходит по правилам, близким к «Что? Где? Когда?»: команда из шести человек должна ответить на вопрос и использовать при этом максимум одну минуту времени. При этом команда, состоящая из амбициозных, импульсивных игроков одновременно испытывает и внешний прессинг как со стороны команды-соперницы, так и со стороны ведущего, и внутренний шести разных характеров и умов: выстоять и выиграть можно только объединяясь, слушая и понимая другого.

Ключевое отличие в том, что вопрос задается сразу двум командам и очко (за правильный, разумеется, ответ) получит лишь та, которая ответит быстрее. То есть важен не только элемент правильности, но и элемент скорости — это делает игру в «Брейн-ринг» более динамичной и более спортивной: обе команды ощущают дух соревнования, а вместе с тем играют в сложную интеллектуальную игру. И когда мы говорим об интеллектуальном спорте, мы подразумеваем в первую очередь именно «Брейн-ринг».

Диспозиция игры в общих словах такова: две команды сидят вокруг своих игровых столов (на расстоянии 4-7 метров одна от другой) между ними располагается ведущий. На столах у команд — приспособления для сигнализации о том, что команда готова отвечать.

Ведущий задает вопрос, засекает минуту и дает команду «Время!». С момента произнесения этой команды начинается отсчет минуты обсуждения, а команды имеют право сигнализировать о готовности отвечать. Если команда сигнализирует об ответе ранее данного сигнала, то у неё фиксируется фальстарт и она теряет право ответа на этот вопрос; у команды соперников в этом случае остается двадцать секунд для того, чтобы озвучить свою версию ответа на вопрос.

Если в ходе обсуждения одна из команд готова ответить, она сигнализирует об этом условленным ранее способом и время обсуждения для этой команды прекращается. Капитан команды либо отвечает сам, либо представляет отвечающего игрока. Назначенный игрок дает ответ. Если он верный, ведущий засчитывает очко ответившей команде и начинает читать следующий вопрос. Если ответ не верный, то у команды соперников есть ещё двадцать секунд

для того, чтобы дать свой вариант ответа. Если обе команды дали неверные ответы или просрочили время ответа, очко за этот вопрос никому — выбор версий, и слушание своей команды.

Остальные игроки несут не меньшую ответственность за свои версии, за свой кусочек обсуждения: кто-то лучше записывает вопрос и тогда ему достается работа с текстом, кто-то наоборот — лучше воспринимает вопрос на слух и ему нет нужды в записи. Кто-то в команде является признанным эрудитом, а кто-то умеет вытягивать из этого эрудита ответы, задавая ему нужные вопросы. Кто-то замечательно придумывает новые идеи, а кто-то их оценивает «холодной головой» и отмечает на основании здравого смысла и текста вопроса.

«Канон», структура вопроса — это важный момент. Вопрос строится таким образом, чтобы опираясь на его текст игроки команды смогли найти (а не вспомнить) правильный ответ, проведя за игровую минуту маленький мозговой штурм. В вопросе всегда есть какие-то ключевые слова, которые помогают ответить на него опираясь именно и только на этот короткий текст. И важнейшими действиями, которые команда производит над этим текстом за минуту, являются анализ вопроса до ключевых слов и синтез из них новой информации, которая и будет ответом.

Вопрос строится по принципу «сложно о простом и неизвестное об известном». То есть, как правило, в вопросе загаданы довольно известные факты, образы, люди и явления, но данная в вопросе информация их ловко вуалирует, скрывает, прячет ... Стоит только помыслить не шаблонно, парадоксально или проявить внимательность и наблюдательность — и все ответы приходят сами. В итоге игры подводятся итоги, объявляется победитель.

1.8 Методические рекомендации к написанию эссе

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Подготовка эссе. Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- Мысль должна быть подкреплена аргументами.
- Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
- Необходимо выделение абзацев, красных строк.
- Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
- Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Структура эссе 1. Титульный лист. 2. План. 3. Введение с обоснованием выбора темы. 4. Текстовое изложение материала (основная часть). 5. Заключение с выводами по всей работе.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

В водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д. Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

Основная часть – рассуждение и аргументация, в этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее. Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

В заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности. Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке. По возможности список должен содержать современную литературу по теме.

Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

1.9 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Основной целью тестовых заданий является контроль знаний студентов по дисциплине. При этом необходимо начинать работу по любой теме дисциплины с изучения теоретической части. Студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем. При подготовке к тестам следует прочитать примерные тестовые вопросы и задания, ознакомиться с примерами их решения. После этого следует приступить к решению непосредственно тестовых заданий с целью контроля усвоения знаний, полученных в результате изучения данного курса.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько

тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тесты, отслеживают процесс становления компетентности студентов, направлены на определение уровня мышления и понимания предмета.

К преимуществам тестирования относятся возможность проверки большого объема информации, отсутствие субъективного фактора со стороны экзаменаторов, равенство шансов экзаменуемых и экономия времени. Однако от того, насколько качественно будет составлен тест, зависит уровень точности результатов.

Чтобы успешно выполнить тестовые задания необходимо соблюдать определенные правила и рекомендации.

Как подготовиться к тесту по теоретическому изученному или изучаемому материалу.

- Составьте план: когда, в какой день и что именно вы будете учить. Разбейте материал по смысловым блокам. Главное, чтобы ваш план предполагал охват всего курса.

- Распределите материал и в соответствии со сложностью вопросов. Начинайте с тех, которые вам хорошо знакомы и не вызывают у вас особенных трудностей. Но повторить их стоит обязательно, так как в любых, даже самых легких для вас вопросах могут оказаться не учтенные вами ранее нюансы. К тому же, вы психологически подготовите себя к освоению более сложного материала.

- Прочитайте текст выделите в нем основные моменты, составьте план, попутно выявляя логические связи между его пунктами. После еще раз прочитайте текст и перескажите его. Не зубрите, так как в этом случае от вас может ускользнуть смысл прочитанного.

- Всегда записывайте конспекты лекций и составляйте на их основе схемы и таблицы. Отдельно выпишите все определения, термины, имена и даты по курсу. Впоследствии, особенно если у вас хорошо развита зрительная память, вам будет достаточно быстро пролистать тетрадь, чтобы все вспомнить.

- Чтобы проверить, насколько хорошо вы подготовились к тестам, пройдите один из тестов по самопроверке. Отметьте после его прохождения все возможные ошибки, допущенные вами при его решении, выучите или повторите тот материал, по которому не было обнаружено достаточных знаний, и пройдите еще один вариант теста. Вы можете воспользоваться в этих целях и онлайн-тестами. Их можно найти на сайтах www.egemetr.ru, www.egesha.ru и многих других.

- Если по той или иной причине вам никак не удается освоить курс, обратитесь к преподавателю за дополнительной консультацией

Существуют определенные психологические приемы для удачной сдачи тестов:

1. Надо идти на сдачу теста с уверенностью в своих знаниях. Не нужно в себе сомневаться!

2. Избавьтесь от страха, только не с помощью успокаивающих препаратов, которые, кстати, могут работать против вас.

3. Когда получаете тест, попробуйте расслабиться, закрыть на некоторое время глаза и потом перейти к знакомству с ним.

Правила сдачи тестов:

- Прочтите весь тест, чтобы ознакомиться, возможно, последующие вопросы смогут вам что-то подсказать по поводу предыдущих ответов.

- Отвечайте изначально на легкие ответы, оставьте на потом сложные ответы, которые займут у вас больше времени.
- Заранее обратите внимание на то, сколько именно времени дано для каждого вопроса, и оцените правильно свое время, не тратьте слишком много времени, но и не торопитесь.
- Когда вы инстинктивно считаете, что правильный ответ -это первый ответ, посмотрите все-таки и последующие ответы, так как четвертый вариант может указать на правильность 1 и 4 варианта.
- Не пугаетесь когда ответ номер А, то есть первый ответ попадает часто, по статистике 20% из результатов тестов, в качестве правильного ответа вступает именно первый ответ.
- Не гадайте ответ, и если вы все же не знаете правильный ответ, попытайтесь сделать ассоциации, но никак не выбираете наугад самый сложный ответ, который вам непонятен, он чаще всего окажется неправильным.
- В случае коротких вопросов и коротких ответов не ищите подсказку в самом вопросе, не теряете на это время. В случае длинных вопросов можете попробовать эту методику – работает (в длинных вопросах может быть часть ответа).
- Если пришло время сдавать тест, но вы не смогли логично найти правильный ответ, ответьте, хоть что-нибудь, так как таким образом у вас появляется, шанс ответить правильно. Отсутствие ответа это уже неправильный ответ.
- Когда вы инстинктивно считаете, что какой-то ответ правильный, изначально все, же проанализируете его правильность. Интуитивно вы можете выбрать правильный ответ, но не забывайте интуиция тоже может подвести.
- Проверьте тщательно тест, перед тем как его сдать, оставьте себе времени на проверку заранее, так как проверка имеет немаловажное значение, хотя бы, потому что вы должны удостовериться, что ответили на все вопросы

Таким образом, опыт преподавателей, применяющих тестовый контроль, показывает, что применение полиформных тестов значительно повышает их разнообразие и позволяет провести более объективную оценку знаний. Задания данного типа позволяют применять их для проверки качества усвоения материала более крупных разделов, тем, блоков, имеющих большую важность для приобретения устойчивых знаний. Итоговый контроль проводится в конце изучения курса с целью выявления степени овладения системой знаний по изучаемой дисциплине.

1.10 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части.

Цель экзамена сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым экзамен содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

Экзамен как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо студенту знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего: • что и как запоминать при подготовке к экзамену; • по каким источникам и как готовиться; • на чем сосредоточить основное внимание; • каким образом в максимальной степени использовать программу курса; • что и как записать, а что выучить дословно и т.п.

Запомнить, прежде всего, необходимо определение понятий и их основные положения. Именно в них указываются признаки, отражающие сущность данного явления и позволяющие отличить данное понятие и явление от других.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти. Особое внимание

в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к экзамену нельзя, потому что идеальных учебников не бывает. Они пишутся представителями различных научных школ и направлений, по-разному освещают, интерпретируют социальные процессы в обществе, в каждом из них есть плюсы и минусы, сильные и слабые стороны, достоинства и недостатки, одни проблемы раскрываются более глубоко и основательно, другие поверхностно или вообще не раскрываются. Поэтому для сравнения учебной информации и раскрытия всего многообразия данного явления желательно использовать два и более учебных пособия.

Помните, что одинакового для всех способа подготовки к экзаменам не существует. Это зависит от ваших индивидуальных особенностей, от содержания предметов, наличия текстов лекций, учебных пособий. Преподаватель может предложить вам как традиционные (билеты к экзамену), так и нетрадиционные формы сдачи экзамена: письменный, проектный, тестовый, проблемный, и множество др.

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей. Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Готовиться к экзаменам необходимо в течение всего учебного времени, т.е. с первого дня очередного семестра: вся работа студента на лекциях, семинарских занятиях, консультациях, и т.п. - это и есть этапы подготовки студента к экзаменам. Студенту надо использовать учебники, лекции, консультации, курсовые работы, рефераты и т.п., а также методические пособия и различного рода руководства.

При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

По положению на каждого студента, на его подготовку к ответу отводится до 30 минут. Ответ студента, как правило, длится 10-20 минут. Если же студент отвечает хорошо и с первых минут ответа показывает глубокие знания, экзамен может закончиться быстрее обычного. На экзамене студент отвечает по билетам.

Ответ студента экзаменатору должен быть конкретным, содержательным и исчерпывающим.

Студент должен знать, что многословные и малосодержательные ответы часто свидетельствуют о слабом знании предмета и стремлении уйти от конкретного материала. Непоследовательность и небрежность при ответах производят неблагоприятное впечатление.

Возможны и дополнительные вопросы, на них надо отвечать просто, тщательнее продумывать ответы. Дополнительные вопросы задаются, чтобы выяснить глубину знаний. А уточняющие вопросы задаются в том случае, если студент при ответе допустил ошибки и неточности. На экзаменах студент должен показать свои собственные знания, поэтому пользоваться чужой помощью категорически запрещается.

Подготовка к экзамену состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении учебного периода изучения дисциплины, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях, выполнение заданий на практических занятиях, ведение самостоятельной работы по предложенным темам. Второй – подготовка непосредственно перед экзаменом. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного материала и лучше понять основные понятия и технологии. Важнейшим учебным пособием на этом этапе работы студента является собственный конспект прослушанных лекций, самостоятельно проработанных тем курса, распечатки программного кода выполненных практических работ.

Самостоятельная подготовка студентов к экзамену является одной из важнейших форм учебного процесса.

Рекомендуется при подготовке к экзамену опираться на следующий план:

- просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к экзамену;
- про решать тестовые задания, предложенные в учебно-методическом комплексе. При этом для эффективного закрепления информации первый раз без использования учебных материалов и нормативно-правовых актов, второй раз с их использованием;
- При выполнении первых двух пунктов плана студент получит возможность оценить свои знания и навыки по прослушанной дисциплине и сориентироваться при планировании объема подготовки.
- темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают ее содержание. Начинать необходимо с первой темы;
- после работы над первой темой необходимо ответить на контрольные вопросы к теме и решить тестовые задания к ней;
- после изучения всех тем студенту рекомендуется ответить на контрольные вопросы по всему курсу.

Необходимо помнить:

- ответы на вопросы экзаменатора должны быть четкими и полными;
- студент должен показать навыки грамотного владения юридическими терминами, знать их определения;
- показать умения анализировать научный материал, нормативно-правовые акты, юридическую практику;
- владеть информацией о вносимых в законодательство изменениях;
- знать о существующих концепциях административного развития;
- уметь приводить точки зрения ученых-административистов, анализировать и формулировать собственные выводы и предложения в законодательство;
- знать наименования основных нормативно-правовых актов Российской Федерации, их содержание и даты принятия.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения.

К экзамену предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- ответ должен соответствовать определенному плану, который рекомендуется огласить в начале выступления;
- выступление на экзамене должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным;

Студент должен быть готов и к дополнительным (уточняющим) вопросам.

Таким образом, в ответе студент должен показать знание нормативных правовых актов, регулирующих данные отношения; правовых норм, подлежащих применению к данным обстоятельствам; практики применения указанных норм; продемонстрировать умение толковать и применять указанные правовые нормы.

В процессе экзаменационного ответа преподавателем оценивается не только знание того или иного вопроса, но и ряд других, не лежащих на поверхности факторов к числу

которых, в первую очередь, относится правовая культура, профессиональное правосознание, культура речи студента. Поэтому в процессе заучивания определений, конкретных понятий студент незримо "наращивает" свое профессиональное правосознание, формирует правовую культуру.

Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы задаются членами государственной комиссии в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы либо конкретизировать мысли студента, либо чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой государственного строительства, либо привлечь знания смежных учебных дисциплин. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа студента.

Итоговая оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных теоретических положений, понятий и категорий. Оценивается так же культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям, излагать материал доказательно, подкреплять теоретические положения знанием нормативных актов, полемизировать там, где это необходимо.

Следовательно, подготовка к экзаменационной сессии, а также сдача студентами экзамена — сложный и ответственный момент в их учебе. Лишь планомерная работа студента в течение учебного года (семестра) может обеспечить ему прочные знания и уверенное, спокойное поведение на зачетах и экзаменах и положительные результаты сессии в целом.

II. Планы практических занятий

Практическое занятие 1

Тема 1. Правовая система РФ. Понятие и источники правового обеспечения сервиса (2 часа)

План

1. Правовая система Российской Федерации.
2. Понятие права, признаки и функции права. Источники и нормы права. Правовые акты, определение и классификация.
3. История развития сервисной деятельности в мировой и российской хозяйственной практике.
4. Этапы становления сервисной цивилизации. Новые представления об индустриально-сервисной экономике.
5. Понятие сервиса, виды услуг. Источники правового регулирования сервиса. Система регулирования сервиса
6. Правовое регулирование и правовое обеспечение сервиса.
7. Основные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере сервиса. Использование правовых норм различных отраслей права для регулирования отношений в сфере сервиса.
8. Государственное регулирование сервисной деятельности.. Контроль и надзор. Региональные органы исполнительной власти в сфере сервиса. Федеральные программы в области развития социально-культурного сервиса и туризма.

Литература: [1, с. 5-11]; [2, с. 6-10]; [3, с. 4-17]; [4, с. 5-34]; [4, с. 5-51];

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Что изучает государственное регулирование сервисной деятельности?
2. Каковы основные цели и способы государственного регулирования сервиса в РФ?
3. Каковы основные принципы правового регулирования сервиса?
4. Каковы функции государства в сервисной деятельности?
5. На каких основах базируется правовое государство?

Задания для самостоятельной работы студентов

Подготовить доклад по одной из предложенных тем:

- Система нормативных правовых актов, регламентирующих сервисную деятельность.
- Стандартизация сервисной деятельности.

Решите ситуационные задачи.

Задача 1.

В связи с деловой поездкой в Сочи предприниматель Семенов остановился в четырехзвездочной гостинице, в одноместном номере. После размещения он обнаружил, что кондиционер в номере не исправен. Семенов обратился к администрации гостиницы и потребовал устранения этого недостатка. Однако кондиционер был исправлен только на следующий день. Из-за высокой температуры в номере у Семенова поднялось артериальное давление в связи с чем он не смог провести деловую встречу с партнерами и потерпел значительный материальный ущерб. Предприниматель потребовал возмещения ему всех понесенных убытков, включая упущенную выгоду. Администрация гостиницы отказалась платить, ссылаясь на устранение недостатка своевременную. *Правомерны ли требования предпринимателя Семенова к администрации гостиницы? Может ли Семенов требовать возмещения ему морального ущерба от администрации гостиницы? На основании каких нормативно-правовых актов будет решен спор?*

Задача 2.

Расположите нормативные правовые акты по степени юридической силы:

- Постановление Правительства РФ
- Закон РФ
- Инструкция Минздрав России
- Указ Президента РФ.

Практическое занятие 2

Тема 2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в сервисе. (4 часа)

План

1. Определение понятий «сервис», «услуга», «обслуживание». Условия для получения услуги на предприятии. Основные направления сервисной деятельности.
2. Сервисная деятельность как форма удовлетворения потребностей человека. Значимость личного сервиса.
3. Понятие и субъекты индивидуального предпринимательства. Юридические лица, понятие и виды.
4. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. Правовые аспекты предприятий сервисной индустрии.
5. Физическое лицо как индивидуальный предприниматель по продвижению и реализации сервиса. Документы, необходимые для государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

6. Юридическое лицо как субъект сервисной деятельности. Организационно-правовые формы сервисной деятельности. Документы, необходимые для государственной регистрации предприятия туристской деятельности.
7. Субъекты, оказывающие сервисные услуги и их классификация. Законодательные требования к ним. Основные формы предпринимательской деятельности в сфере сервиса.
8. Общие требования законодательства к лицам, оказывающим услуги, (организационно-правовые формы, государственная регистрация, отчетность).
9. Общества с ограниченной ответственностью. Учредительные документы общества с ограниченной ответственностью. Участники общества с ограниченной ответственностью, их права и обязанности.

Литература: [1, с. 11-20]; [2, с. 11-49]; [3, с.17-25]; [4, с. 83-120];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Что такое норма права? Какие вы знаете признаки нормы права?
- Каково понятие инновации в сервисе и туризме?
- Каковы инновационные процессы развития транспортных услуг для сервиса и туризма.
- Каковы инновационные процессы в гостиничном бизнесе и информационных технологий для сервиса и туризма?
- В чем отличие локальных норм права от норм права ограничительного действия?
- Что такое организационно-правовые формы сервисной деятельности?
- Какие способы систематизации нормативно-правовых актов вы знаете?

Задания для самостоятельной работы студентов

Подготовьте презентацию по одной из предложенных тем:

- История развития действующего законодательства сервиса.
- Роль стандартизации туристских услуг и ее цели.
- Действующие национальные и международные стандарты.
- Нормативные документы по стандартизации в сфере услуг.

Решите следующие задачи.

Задача 1.

В результате проверки налоговой инспекцией организации "Тал-Тур" было установлено, что бухгалтер данной организации, гражданин Сокол, нарушил порядок удержания и перечисления платежей по подоходному налогу с физических лиц. Узнав об этом, директор "Тал-Тур" наложил на Сокола штраф. Налоговый инспектор также принял решение о наложении административного штрафа на бухгалтера. Сокол отказался уплатить штраф, наложенный инспектором, т.к. "уже уплатил наложенный директором организации штраф за тоже нарушение".

Дайте юридический анализ ситуации.

Задача 2.

К горничной, убирающей на этаже, обращается постоянная гостья – молодая женщина с просьбой открыть ее номер, ссылаясь на то, что она в спешке забыла взять ключ в Reception. При этом горничная видит, что в коляске у женщины двое маленьких детей – близнецы, они надрываются от плача; молодая мама их успокаивает, при этом очень нервничает, волнуется, переживает. Горничная давно знает эту семью. Они живут в гостинице уже год и оплатили проживание еще на полгода вперед. Горничная даже знает всю их семью по именам.

1 Как должна поступить горничная в этой ситуации?

2. Назовите основные требования к горничным по взаимодействию с гостями.

Практическое занятие 3

Тема 3. Правовой статус потребителя услуг сервиса (2 часа)

План

1. Понятие сервиса. Понятие, виды услуг.
2. Гостиничные услуги.
3. Место туризма в системе сервиса.
4. Система регулирования сервиса.
5. Предприятия сервиса как хозяйственная единица в сфере услуг.
6. Гостиничное законодательство.

Литература: [1, с. 20-48]; [2, с. 25-36]; [3, с. 65-67]; [4, с. 122-150];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Каковы цели, принципы и способы государственного регулирования сервиса?
- Каковы источники правового регулирования сервиса?
- Каковы обязательные и рекомендуемые требования в сфере услуг, определенные ГОСТ. Какова их роль в организации качества сервиса?

Интерактивная часть проведения семинарского занятия:

- **Групповая дискуссия:** «Проблемы совершенствования правовых понятий и законодательного регулирования социально-культурного сервиса».

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1. На основе обобщения практики Конституционного Суда РФ приведите примеры судебных решений Конституционного Суда РФ по отдельным категориям, касающихся определенного вида сервиса.

Задание 2. *Решите задачу.*

Задача Гостю, выходящему из своего номера и захлопнувшему дверь, вдруг показалось, что он забыл потушить сигарету. При этом он еще и оставил в комнате ключ. Он обращается к горничной с просьбой открыть дверь.

1. Как должна поступить горничная в этой ситуации?

2. Изложите основные требования к пожарной безопасности в гостинице.

Задание 3.

- Сформулировать предмет договора реализации турпродукта, включающий перевозку туриста железнодорожным транспортом.
- Описать ситуацию (вымышленную или реальную) с нарушением прав клиента при оказании ему услуг по перевозке железнодорожным транспортом и составить претензию от имени клиента к надлежащему ответчику.

Практическое занятие 4.

Тема 4. Нормы трудового законодательства и их действие в сфере сервиса. (4 часа)

План

1. Нормы трудового законодательства и их действие в сфере услуг.
2. Трудовой договор и его существенные условия. Трудовая книжка.
3. Виды гражданско-правового договора как формы оформления взаимоотношений с сотрудниками турфирм: договор возмездного оказания услуг, договора.
4. Основы трудового права. Трудовое право как отрасль права.
5. Особенности современного российского законодательства о труде.
6. Процедура заключения и расторжения трудового договора.
7. Трудовой договор: понятие, содержание, отличие от гражданско-правового договора. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора (по инициативе работника, работодателя, третьих лиц).
8. Понятие рабочего времени и его виды. Понятие и виды времени отдыха.

Литература: [1, с. 76-110]; [2, с. 154-157]; [3, с. 57-74]; [4, с. 83-150];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Что такое трудовые отношения?
- Для чего нужен трудовой договор? Кто является сторонами трудового договора? Какие основания изменения трудового договора вы знаете?
- Какие основания прекращения трудового договора вы знаете?
- Что такое рабочее время и какие виды рабочего времени вам известны?
- Что такое время отдыха и какие виды вы знаете?
- Что такое трудовая дисциплина? Что является основанием для применения мер дисциплинарных взысканий?
- Какие вы знаете методы обеспечения трудовой дисциплины? Что такое трудовой распорядок?
- Какие виды дисциплинарных взысканий вы знаете?
- Каковы критерии приемлемости жалобы Европейским Судом по правам человека?

Интерактивная часть проведения семинарского занятия:

Ролевая игра. «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

Содержание пункта	Графа для заполнения преподавателем
Форма интерактивного занятия	Ролевая игра
Цели занятия:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ информирование участников ролевой игры о служебном производстве согласно нормам трудового законодательства в РФ; ✓ формирование профессиональных навыков у студентов; ✓ развитие теоретического и практического мышления в профессиональной среде; ✓ закрепление учебного материала; ✓ приобретение (или закрепление - в зависимости от уровня подготовки участников игры) навыков составления проектов документов, публичных выступлений и исследовательской работы; ✓ активизация учебного процесса, сплочение студентов.
Форма (технология)	На основании действующего трудового законодательства составить коллективный договор.

проведения занятия.	<p>В ОАО «Каскад» действует профсоюзная организация, объединяющая 65% работников. Профсоюзная организация выступает с инициативой о заключении коллективного договора с ОАО. Профсоюзная организация предлагает включить в коллективный договор следующие условия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам уволенным, из него по сокращению штата; 2. предоставление работникам материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО: <ul style="list-style-type: none"> ✓ при стаже работы от 2 до 10 лет – в размере среднего месячного заработка; ✓ при стаже работы более 10 лет 9 в размере 2-х кратного месячного заработка. 3. предоставление работникам права приостановить работу в случае задержки з/п свыше 3 дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего месячного заработка.
Порядок работы студентов.	<p>Учебная группа делится на группы. Одна группа представляет интересы работодателя, а другая – работника. Также назначаются 2 эксперта в каждой группе.</p> <p>Этапы проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к началу коллективных переговоров; 2. Проведение коллективных переговоров; 3. Документальное оформление итогов коллективных переговоров; 4. Обсуждение хода и итогов ролевой игры.
Критерии оценки.	<p>Оценивается работа каждой группы в соответствии с 10 бальной системы оценивания, активная работа студентов включается в НИРС за успеваемость.</p>
Форма представления студентами конечного результата. Техническое и дидактическое оснащение	<p>После составления договора представитель группы зачитывает условия договора. Другая сторона оспаривает со ссылками на законодательства условия договора.</p> <p>После выступления групп экспертами, а затем преподавателем делается юридическое заключение и обсуждается со студентами группы.</p> <p>Проекты коллективных договоров, акт разногласий.</p>

Задания для самостоятельной работы студентов

Напишите эссе по одной из предложенных тем:

- Рабочее время и время отдыха.
- Охрана труда. Несчастные случаи на производстве.
- Дисциплина труда. Ответственность по трудовому законодательству.

Составьте презентацию по одной из предложенных тем:

Правила приема на работу.

- Меры поощрения. Понятие дисциплинарной ответственности, виды дисциплинарных взысканий.
- Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности.
- Материальная ответственность: понятие и виды. Ограниченная материальная ответственность.
- Полная материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба. Трудовые споры.
- Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Практическое занятие 5.

Тема 5. Гражданско-правовое регулирование договоров в сервисе (4 часа)

План

1. Понятие договора. Содержание договора. Существенные условия договора.
2. Момент заключения договора. Классификации договоров. Форма договора.
3. Стадии заключения договора. Оферта. Акцепт. Вызов на оферту. Публичная оферта. Основания изменения или расторжения договора.
4. Виды договоров в сфере туризма и туристской деятельности.
5. Договор на туристское обслуживание (реализации туристского продукта).
6. Правовые основы формирования и продвижения туристского продукта.
7. Договор оказания гостиничных услуг. Предмет договора. Стороны договора. Существенные условия договора.
8. Правовые основания бронирования через сеть Интернет. Ответственность сторон договора на гостиничное обслуживание. Особенность предпринимательских договоров.

Литература: [1, с. 114-142]; [2, с. 51-142;]; [3, с. 74-85;]; [4, с. 150-160];

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Каков порядок заключения, изменения и расторжения договора?
2. Каковы условия договора. Форма договора?
3. Какова ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора?
4. Каковы особенности договора на гостиничное обслуживание?
5. Какова процедура заключения договора на гостиничное обслуживание. Бронирование?
6. Какова форма договора?

Задания для самостоятельной работы студентов

Напишите эссе по одной из предложенных тем:

- Односторонний отказ от договора.
- Виды договоров в гражданском праве. Общая характеристика.
- Расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств.

Оформите презентацию по одной из предложенных тем.

- Туристская путевка. Анкета туриста. Памятка туриста.
- Информация о правилах въезда в страну и пребывании там.
- Договоры между туроператором и турагентом.
- Агентский договор. Договор поручения. Договор комиссии.

Практическое занятие 6

Тема 6. Лицензирование, стандартизация и классификация в сервисе (4 часа)

План

1. Понятие лицензии. Лицензионные требования, условия выдачи лицензии и ее содержание. Территория, срок действия лицензии. Лицензирующие органы.
2. Порядок получения лицензии. Основания для отказа в выдаче лицензии. Лицензионный контроль. Приостановления действия лицензий. Аннулирование лицензий и потеря лицензией юридической силы.

3. Понятие стандартизации. Цели, задачи и принципы стандартизации.
4. Органы, осуществляющие стандартизацию. Виды стандартизации. Понятие стандарта. Виды стандартов.
5. Стандарты в сфере социально-культурного сервиса и туризма. 7
6. Подтверждение соответствия, понятие, виды. Цели подтверждения соответствия.
7. Добровольное подтверждение соответствия. Формы обязательного подтверждения соответствия. Декларирование соответствия.
8. Обязательная сертификация. Системы сертификации. Знак соответствия. Сертификат соответствия.

Литература: [1, с. 142-157]; [2, с. 142-157]; [3, с. 85-93; 354-406]; [4, с. 160-189];

Интерактивная форма проведения семинарского занятия:

Деловая игра «Сертификация туристических услуг»

Цель игры: приобретение практического опыта работы с нормативными правовыми актами при подготовке пакета документов для сертификации туристических услуг.

Методика проведения основных этапов деловой игры

1. На занятии, предшествующем данной деловой игре, обучающимся объясняют цель и задачи игры, рекомендуют литературу, необходимую для подготовки к игре. Обучающиеся разбиваются на три-четыре рабочие подгруппы по 5–8 человек. Каждая подгруппа представляет собой творческий коллектив по реализации поставленной задачи.

2. Каждая подгруппа выбирает руководителя, который будет обобщать мнения членов своей подгруппы относительно принимаемых ими решений, координировать ход проведения игры своей подгруппы и подводить итоги игры.

3. Двум-трем подгруппам выдают учебное задание по подготовке основного пакета документов для проведения сертификации туристических услуг; одна подгруппа выполняет обязанности экспертов-аудиторов.

Подготовка игры

Преподаватель (руководитель игры):

–готовит образцы необходимых документов;

–разрабатывает условия и сценарий игры;

–определяет регламент (расписание игры);

–разрабатывает инструкции и проводит инструктаж участников игры;

–исполняет обязанности руководителя органа сертификации. Участники игры:

–изучают рекомендованную к данной теме литературу;

–самостоятельно определяют и подбирают источники информации, анализируют информацию по теме;

–готовят для обсуждения комплект основных документов, представляемых для проведения сертификации туристических услуг.

Подгруппа экспертов-аудиторов проводит экспертную оценку подготовленных документов.

Сценарий игры

1. Члены каждой рабочей подгруппы проводят собрание, на котором определяют схему сертификации и готовят комплект основных документов, представляемых для проведения сертификации туристических услуг.

2. Представленный комплект документов изучается экспертами-аудиторами.

3. Преподаватель (руководитель игры) заслушивает сообщения руководителя подгруппы экспертов-аудиторов, дает оценку подготовленным документам, выводам группы экспертов-аудиторов.

Итог игры: участники сдают комплект основных документов для проведения сертификации для учета и использования в последующих деловых играх.

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Каковы основания для лицензирования?
2. Какие органы, осуществляют стандартизацию.
3. Перечислите Виды стандартизации. Понятие стандарта. Виды стандартов.
4. Каковы стандарты в сфере социально-культурного сервиса и туризма?
5. Каков срок лицензии?
6. Какова процедура лицензирования? Правила и процедуры?

Задания для самостоятельной работы студентов

Продолжи заполнение таблицы

Название и № документа	Сфера деятельности	Основные положения
Федеральный закон от 4.05.2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»	<i>фармацевтическая деятельность, оборот наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивирование наркосодержащих растений, медицинская деятельность и другие виды деятельности, порядка 50ти</i>	<i>-виды лицензируемой деятельности - определение лицензирования - цели лицензирования - основания, порядок выдачи, переоформления лицензии</i>
Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» № 61 от 12.04.2010		
Постановление Правительства РФ 22 декабря 2011 г. N 1081"О лицензировании фармацевтической деятельности"		
Постановление Правительства РФ 06.07. 2012 г. N 686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств»		
Постановление Правительства РФ 06.07. 2012 г. N 686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств»		

Решите одну из предложенных ситуационных задач:

Задача 1.

Лицензирующий орган выявил грубое нарушение аптечной организацией лицензионных требований и принял решение о приостановлении действия лицензии. Что понимается под грубым нарушением?

Задача 2

При подаче заявления о предоставления лицензии на фармацевтическую деятельность, связанную с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, были представлены документы на сотрудников: об образовании, квалификации, о повышении квалификации в течение последних 5 лет. Что это за документы?

Задача 3

Лицензирующий орган без обращения в суд аннулировал лицензию, только что полученную организацией. Возможно ли это?

Задача 4

Лицензирующий орган выявил грубое нарушение аптечной организацией лицензионных требований и принял решение о приостановлении действия лицензии. Также был определен срок устранения нарушений. Какова максимальная продолжительность такого срока? Что должен сделать руководитель после устранения выявленных нарушений?

Задача 5

Лицензирующий орган для рассмотрения вопроса о продлении срока действия лицензии потребовал от руководителя аптеки среди прочих документов предъявить сертификаты фармацевтических специалистов или их копии. Законно ли это?

Практическое занятие 7.

Тема 7. Международные и межгосударственные правовые нормы в сервисе (4 часа)

План

1. Международно-правовое регулирование сервисной деятельности.
2. Международные организации. Организация Объединенных Наций (ООН).
3. Всемирная туристская организация (ЮНВТО). Всемирная организация здравоохранения. Некоммерческие организации. Неправительственные международные организации.
4. Международные региональные туристские организации. Сотрудничество в сфере сервиса между странами СНГ.
5. Международные договоры. Универсальные международные договоры. Региональные международные договоры. Двусторонние международные договоры в сфере сервиса и туризма.

Литература: [1, с. 51-110]; [2, с. 11-110]; [3, с. 93- 99]; [4, с. 122-160];

Интерактивная часть проведения семинарского занятия:

Групповая дискуссия: «Мировой туризм и мировой туристский рынок: состояние и перспективы».

Интерактивная часть проведения семинарского занятия:

Деловая игра Туристская виза

Цель: изучить виды туристских приглашений и виз, порядок паспортно-визовых формальностей и провести анализ полученных знаний по данной теме.

Ход игры:

Студенты делятся на две группы (формы) туроперейтинга: инициативную (отправка россиян в зарубежные страны), рецептивную (прием иностранных граждан на территории России), и проводят обсуждение данной тематики по контрольным вопросам:

1. Что такое туристская виза?
2. Какие виды приглашений и виз для поездки в другую страну вам известны?
3. Каким образом оформляется туристская виза для выезда российских граждан за рубеж?
4. Какие данные туриста обычно включаются в анкету для получения зарубежной визы?
5. Как оформляется групповая виза?
6. Каковы сроки действия виз для туристских поездок?
7. Что такое шенгенская виза? Типы шенгенских виз?
8. Расскажите о правилах получения шенгенской визы.

9. В каких случаях оформляется национальная виза в страны шенгенского соглашения?
10. Нужен ли загранпаспорт для совершения туристских поездок в страны СНГ и в Калининградскую область РФ?
11. Что такое референс? Для чего он нужен и как его получить?
12. Какие документы необходимо представить в МИД России для регистрации на оказание консульских услуг?
13. Какой документ и на какой срок выдается после регистрации в МИД России? Каков порядок его переоформления?
14. В каких случаях МИД России может отказать в регистрации?
15. Какой документ является основанием для рассмотрения вопроса о выдаче российской визы иностранным гражданам и лицам без гражданства в общем порядке? Где он оформляется?
16. Какой документ является основанием для рассмотрения вопроса о выдаче российской визы иностранным гражданам и лицам без гражданства, посещающим РФ с целью туризма? Где и как он оформляется?
17. Какова технология приглашения иностранных туристов?
18. Какие документы необходимо предъявить иностранцу при обращении в российское консульство за туристской визой?
19. Какие сведения должен содержать туристский ваучер, направляемый вместе с подтверждением о приеме иностранных туристов?
20. Где (в каких туристских организациях) иностранный турист может получить ваучер?
21. Какие признаются гарантии при обращении за российской визой и в каких случаях не требуется предъявления гарантий для ее получения?
22. Проведите анализ полученных ответов, подведите итоги по усвоению полученной темы.

Вопросы и задания для самоконтроля

- Каково содержание правового сотрудничества в сфере сервиса и туризма между странами СНГ?
- Какова структура универсальных международных договоров?
- Каково Международное правовое обеспечение безопасности туризма?
- Каково внутригосударственное обеспечение безопасности туризма?
- Каково Международно-правовое регулирование туристской деятельности?
- Каковы нормы международного права в сфере туризма?

Задания для самостоятельной работы студентов

- Задание № 3. Дайте характеристику наиболее значимых нормативных документов международного права.

Дайте характеристику

- Региональные международные договоры. Двусторонние международные договоры.?
- Глобальные международные договоры в сфере сервиса и туризма.

Задача 1.

Г-жа Меринда Смит, большая любительница путешествовать, решили посетить Россию. По прибытии в Москву остановилась в гостинице «Рэдиссон сас Славянская» на 2 суток. Посмотрев достопримечательности и акклиматизировавшись, продолжила путешествие. Одним из пунктов назначения был город Сочи, куда она, прибыв, воспользовалась услугами гостиницы «Рэдиссон сас Лазурная».

1. *Поясните почему г-жа воспользовалась гостиницами международной гостиничной цепи «Рэдиссон сас»?*

2. *Укажите каковы были основные аспекты ее выбора в пользу данного средства размещения?*

3. *Объясните основные преимущества и льготы, используемые в гостиницах, входящих в международную гостиничную цепь.*

Задача 2.

Бизнесмен Кузнецов приобрел у турфирмы «Май» турпутевку в Израиль. Во время отдыха турист случайно попадает в перестрелку между палестинцами и израильтянами, в следствие чего получает ранение в плечо, попадает в больницу, где и проводит основную часть путешествия. Кузнецов имел медицинскую страховку и услуги по лечению руки были оказаны ему безвозмездно. Однако, вернувшись в Россию, бизнесмен подает турфирме претензию, в которой требует полной компенсации морального вреда, а также расторжения договора и возвращения цены тура, ссылаясь на нарушение турагентством существенных условий договора: предоставление недостоверной информации о стране пребывания и не обеспечение необходимой безопасности во время путешествия.

Вопросы к задаче: Правомерны ли требования Кузнецова к турфирме? Какая претензия подлежит удовлетворению в данном случае и почему? Может ли турфирма отклонить требования туриста и на основании каких правовых актов

Задача 3

• Предметом живого обсуждения рабочих ремстройгруппы гостиницы «Прибой» стал акт о возмещении материального ущерба на сумму 7 500 рублей, который был предъявлен слесарю – сантехнику Павлову И. М. В акте указано, что в ходе административного расследования было установлено следующее обстоятельство: из – за недоброкачественных ремонтных работ, проведенных Павловым И. М. в санузле жилого номера, произошел разрыв муфты и утечка горячей воды. Горячая вода некоторое время из санузла поступала в номер, и в результате сильного намокания ковровое покрытие стало непригодным к дальнейшей эксплуатации.

Поясните порядок подачи заявок на устранение неисправностей в гостиничном номере и ответственность производителя работ.

Практическое занятие 8.

Тема 8. Защита прав потребителей в иных сферах деятельности (4 часа)

План

1. Понятие потребителя. Источники правового регулирования отношений по защите прав потребителей.
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей». Право потребителя на качество услуги. Право на безопасность услуги. Право на информацию об услуге.
3. Право на свободный выбор услуг. Право на возмещение вреда при оказании услуг.
4. Право на защиту нарушенных прав потребителя. Организации по защите прав потребителей.
5. Защита прав потребителей в ресторанном бизнесе. Защита прав потребителей в сфере бытового обслуживания.
6. Защита прав потребителей при приобретении технически сложных товаров.
7. Особенности правового регулирования сферы дошкольного образования.

Литература: [1, с. 51-110]; [2, с. 11-110:]; [3, с. 93- 99]; [4, с. 122-160];

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Какова история развития. Подготовка персонала. Должностные инструкции в клининге?
2. Укажите типовые инструкции по охране труда.
3. Каковы должностная инструкция уборщика территории. Должностная инструкция горничной?
4. Охарактеризуйте договор на оказание клининговых между заказчиком и поставщиком услуг.
5. Охарактеризуйте права и обязанности. Ответственность сторон.
6. Каковы особенности правового регулирования в сфере салонов красоты?

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1.

Проведите классификацию и сравнительный анализ основных этапов развития сервисной деятельности в России в форме таблицы.

Контрольные вопросы: Что такое сервисная деятельность? Что такое услуга?

Задание 2

Проведите анализ структура и видов сервисной деятельности, как источника удовлетворения разнообразных потребностей человека в форме таблицы.

Контрольные вопросы: Что такое сервис? Какие услуги включает в себя общероссийский классификатор услуг населения ОК 002-93?

Задание 3

Проведите классификацию предприятий сферы сервиса, оказывающие услуги населению в г. Мурманске.

Задание 4

Проведите анализ работы предприятий сферы сервиса (согласно классификации из задания № 1), оказывающие услуги населению в г. Мурманске.

Задание 5

Перечислите достоинства и недостатки в работе предприятий сферы сервиса г. Мурманске

Контрольные вопросы: Какова роль предприятий сферы сервиса в экономической системе России? Что такое сфера слуг? Что такое современное предприятие сферы сервиса? Приведите пример осязаемой и неосязаемой услуги.

Интерактивная часть проведения семинарского занятия

Деловая игра: «Оформление, прием и выдача заказа клиенту»

Цель практического занятия: научиться оформлению, приему и выдаче заказа клиенту.

Содержание работы.

- **Заказы на услуги (работы)** принимаются непосредственно на предприятиях, в их филиалах либо в приемных пунктах по месту работы, учебы, отдыха и жительства потребителей, а также по телефону (в том числе автоматическими установками) и по почте.
- **Заказ на оказание услуги (выполнение работы)** оформляется договором (квитанцией) или иным документом установленной формы, в котором заполняются все указанные в нем реквизиты.

Задание

- Заполните заказ на различные виды услуг.

- Данный заказ должен содержать следующие реквизиты:
 1. юридический адрес исполнителя, фамилия и инициалы заказчика, его телефон или адрес;
 2. дата приема заказа, сроки начала и окончания исполнения заказа, сумма аванса (полная сумма), подписи принявшего и сдавшего заказ;
 3. вид услуги (работы), полное наименование материалов (вещи) исполнителя и потребителя, их стоимость и количество, необходимое для оказания услуги (выполнения работы), заводской номер сдаваемого в ремонт изделия;
 4. другие реквизиты.
- Заказы могут оформляться также путем выдачи жетона, талона, кассового чека и т.п.

• Форма 1

• **Квитанция на ремонт часов**

•

• **Квитанция №** Подразделение

• **Серия** Код услуги _____

• **Заказчик** _____ Дата приема _____

• **Адрес** _____ Дата выполнения (план) _____

• **Телефон** _____ Дата выполнения (факт) _____

• и видов доплат

• № по прежнему

• ранту

• Ед. измер.

• Количество

• Стоимость

• Итого

•

• _____

• деньги в сумме (прописью) получил приемщик

Практическое занятие 9.

Тема 9. Нормативное регулирование сервисной деятельности на региональном уровне (2 часа)

План

1. Региональные программы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере социально-культурного сервиса и туризма.
2. Нормативно-правовые акты органов представительной законодательной власти субъектов Российской Федерации в области туризма.
3. Постановления и распоряжения глав городских администраций и мэров городов
4. Мурманска о развитии производственной базы предприятий гостиничного комплекса, автотранспортных услуг, развитии музейно-экскурсионного туризма, использовании природных ресурсов для культурно-оздоровительных, туристских и спортивных целей.
5. Правовое положение туроператоров и турагентов в Мурманской области.

Литература: [1, с. 114-160]; [2, с. 114-157:]; [3, с. 83-120];

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Каковы нормы международного права в сфере туризма?
2. Каковы Федеральные программы в области развития сервиса и туризма?
3. Какие в регионе существуют виды туристских организаций?
4. Каково содержание деятельности туроператора?
5. Каково финансовое обеспечение деятельности туроператора?
6. Что входит в содержание деятельности турагента?

7. Перечислите региональные объединения туроператоров и турагентов.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1.

Разработайте «памятки» профессионального поведения работника предприятия сервиса с потребителями услуг.

Задание 2.

Разработайте «памятки» культуры общения работника предприятия сервиса с потребителями услуг.

Контрольные вопросы:

Что должно включать в себя профессиональное поведение работника сферы сервиса? Что такое культура общения? Что такое любезность?

Задание 3.

Разработайте эскиз коробочной упаковки для предприятия сервиса (предприятие на выбор студента).

Задание 4

Проведите анализ качества услуг предоставляемых предприятиями сферы сервиса в г. Мурманка (фитнес-залы).

Задание 5

Разработайте опросный лист для оценки удовлетворенности потребителя услуги в г. Мурманска (предприятие на выбор студента).

Решите одну из предложенных задач:

Задача 1. Турист Зубов отправился по турпутевке в Египет. Во время заключения договора с турагентством менеджер провел с туристом инструктаж и выдал ему памятку, как туристу, выезжающему в страну, не благополучную по особо опасным заболеваниям. Для того, чтобы путешествие прошло благоприятно, Зубов должен был поставить прививку от желтой лихорадки. По причине занятости турист не успел поставить данную прививку. В конце путешествия он заболел желтой лихорадкой и в течение месяца находился на лечении в больнице. Так как договорная медицинская страховка у него закончилась, Зубов оплачивал лечение самостоятельно. По приезде домой он потребовал от фирмы компенсации расходов на лечение, а также возмещение морального вреда. Фирма отказала туристу, сославшись на нарушение им условий договора.

Вопросы к задаче: Кто в данном случае нарушил условия договора: фирма или турист? Должны ли быть удовлетворены требования туриста? В каких случаях турфирма освобождается от ответственности?

Задача 2. Приобретя в турагентстве «Пальма» туристическую путевку, господин Степанов отправился в путешествие на Кипр, предварительно застраховав жизнь и здоровье на сумму 1000 долларов. На второй неделе отдыха турист возвращался после ужина в ресторане «Прага» к себе в гостиницу, как обычно, на арендованном у местной транспортной компании автомобиле «Седанн». Не справившись с управлением, Степанов попал в аварию и сломал руку, а также значительно повредил автотранспортное средство. Турист сразу уведомил о случившемся кипрскую туристическую компанию, которая в свою очередь должна была сообщить о наступлении страхового случая турагентству «Пальма». Вернувшись назад, Степанов долгое время лечился, и только по прошествии 39 дней обратился в фирму за страховым возмещением. Однако в турфирме ему ответили, что срок об обязательном уведомлении, о наступлении страхового случая в течение 30 дней, туристом пропущен и на этом основании отказали в выплате страхового возмещения.

Вопросы к задаче: Правомерны ли требования Степанова? Если турист составит претензию, должна ли фирма ее удовлетворить?

Кто и в каком порядке будет возмещать ущерб транспортной компании? Решите дело по существу.