РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»

(ФГБОУ ВО РГУПС)

Е.И. Мироненко

СУДЕБНО-ПРЕТЕНЗИОННАЯ РАБОТА НА ТРАНСПОРТЕ

Учебно-методическое пособие
для практических занятий, лабораторных работ и самостоятельной работы

Ростов-на-Дону
2018

ББК 67я7 + 06

Рецензент – доктор социологических наук, кандидат юридических наук,
профессор М.Б. Смоленский

Мироненко, Е.И.

Судебно-претензионная работа на транспорте: учебно-методическое пособие для практических занятий, лабораторных работ и самостоятельной работы / Е.И. Мироненко; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2018. – 40 с.

Содержатся методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Судебно-претензионная работа на транспорте».

Самостоятельная работа обучающихся – важнейший элемент в системе реализации компетентностно-ориентированной модели образовательного процесса. К самостоятельной работе обучающихся относится конкретная, компетентностно-ориентированная учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Предназначено для обучающихся магистратуры по основной образовательной программе 40.04.01 (030900) «Юриспруденция», направленность (профиль) «Гражданское и транспортное право», а также для иных обучающихся высших учебных заведений, интересующихся проблематикой дисциплины.

Одобрено к изданию кафедрой «Гражданское право и процесс».

© Мироненко Е.И., 2018
© ФГБОУ ВО РГУПС, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса 4
Понятие и место самостоятельной работы обучающегося в компетентностно-ориентированной модели образования 4
Типы классификаций самостоятельной работы обучающихся 7
Обязанности и возможности обучающегося при выполнении самостоятельной работы 9
Методические указания по организации конкретных типов и видов самостоятельной работы обучающихся 11
Оптимальный механизм организации подготовки, выполнения и контроля самостоятельной работы обучающихся 11
Рекомендуемые инновационные методы самостоятельной работы обучающихся в рамках компетентностно-ориентированного обучения 12
Требования к оформлению письменных самостоятельных работ обучающихся 13
Методические рекомендации по работе с литературой 15
Методические рекомендации по подготовке к устному ответу или выступлению 19
Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям 20
Методические рекомендации по подготовке к индивидуальным и групповым консультациям 22
Методические и организационные рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (зачету, экзамену) 23
Методические рекомендации по работе с ЭИОС, ЭБС и НТБ 24
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 25
Основная литература 25
Дополнительная литература 25
Электронные образовательные ресурсы в сети Интернет 26
Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы 26
Перечень информационных технологий, включая перечень ПО и информационных справочных систем 28
Задания к практическим или семинарским занятиям 29
Практические занятия (семинары) 31
Самостоятельное изучение учебного материала 32
Вид обучения: 2 года очное магистратура 32
Контрольные работы, расчетно-графические работы, рефераты 35
Вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации 36

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА КАК ВАЖНЕЙШАЯ ФОРМА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Понятие и место самостоятельной работы обучающегося в компетентностно-ориентированной модели образования

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), программа изучения каждой из дисциплин, входящей в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы или контактной работы с преподавателем, определенные объемы са***мостоятельной работы студента*** (СРС). В ходе модернизации ФГОС ВО удельный вес времени, отводимого в вузах на организацию самостоятельной работы обучающихся, *возрастает*, следовательно, повышение эффективности самостоятельной работы будет существенно влиять и на качество подготовки выпускника. Кроме этого, существенно различается объем СРС при очной и заочной формах обучения (рис. 1).

Рис. 1. ***Соотношение объема аудиторной и самостоятельной работы при очной и заочной формах обучения***

Переход к компетентностно-ориентированной модели образования сместил акцент с реактивных видов познавательной деятельности (пассивные методы обучения) на продуктивные виды деятельности (активные методы обучения) (рис. 2).

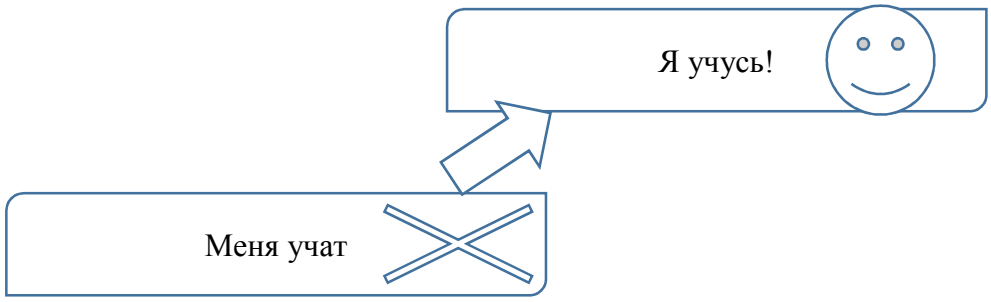


Рис. 2. ***Переход к активным методам обучения в новых образовательных стандартах***

Компетенции описывают не столько знания и навыки человека, сколько поведение, действия, в которых проявляются (результируются) знания, навыки и способности. Компетентность указывает не только на способность человека осуществлять требуемую деятельность, но и нести за нее ответственность.

Компетенции (их чаще всего рассматривают как структурные компоненты личностно-профессиональных качеств) отражены в федеральных образовательных стандартах для каждого направления подготовки и для каждого уровня образования (включая аспирантуру). Согласно устоявшимся модельным представлениям, компетенции и личностно-профессиональные качества включают следующие типовые (стандартные) функциональные компоненты:

– операционный (соответствующие знания и умения),
– мотивационно-ценностный (мотивы к соответствующей деятельности и ценностное отношение к ней),
– оценочно-рефлексивный (способность к самоанализу и саморегуляции) и поведенческий (личный опыт в соответствующей деятельности); доминирующим всегда является поведенческий компонент.

Показателем сформированности интегративного качества – социально-профессиональной компетентности – считают также уровень критического и творческого мышления. Безусловно, формирование компетенций и личностно-профессиональных качеств – значительно более сложная дидактическая задача, чем формирование знаний и умений (табл. 1).

Таблица 1

Отличия компетентностно-ориентированной модели образовательного процесса от традиционной

Основания для сравнения	**Традиционный подход**	**Компетентностный подход**
Цель обучения	Передача/приобретение теоретической суммы преимущественно абстрактных знаний, умений и навыков, составляющих содержание образования	Ориентация на практическую составляющую содержания образования, обеспечивающую успешную профессиональную и социальную деятельность (общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции)
Основная формула результата образования	«Знаю, что»	«Знаю, как»
Характер образовательного процесса	Репродуктивный	Продуктивный
Доминирующий компонент процесса	Контроль	Практика и самостоятельная работа
Характер оценки	Статистические	Комплексная оценка

Самостоятельная работа студента – форма организации учебной и познавательной деятельности обучающегося без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, путем проявления максимальной самостоятельности, инициативы и креативности (творческой деятельности).

Самостоятельная работа представляет собой важнейшую составляющую компетентностно-ориентированного образовательного процесса и может служить достижению следующих ***целей***:

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей обучающихся;
- формирование научно-исследовательских компетенций обучающихся, способности к осуществлению самостоятельных научных исследовательской работы обучающихся;
- формирование общекультурных, профессиональных компетенций в рамках учебной дисциплины.

Активные методы обучения показывают более высокую продуктивность по сравнению с альтернативными (рис. 3).

Рис. 3. ***Компаративный анализ продуктивности методов обучения***

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения обучающегося – подготовкой выпускника, освоившего образовательную программу высшего образования, к самостоятельной профессиональной деятельности.

Признаками компетентностно-ориентированного задания являются:

− задание деятельностное;
− моделирует практическую, жизненную ситуацию;
− строится на актуальном для учащихся материале.

Задачами СРС в рамках компетентностно-ориентированного подхода являются:

– систематизация и закрепление полученных теоретических знаний;
– закрепление, углубление и расширение практических навыков и умений;
– развитие информационно-коммуникационной культуры в части обработки различных информационных источников;
– развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой и исследовательской инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Реализация СРС осуществляется в соответствии с графиком СРС по каждой учебной дисциплине. Выбор учебных заданий определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин, доступными в электронной образовательной среде университета. Следует учитывать, что самостоятельная работа обучающихся включает 2 компонента: контролируемую СРС и СРС, не предполагающую выделение дополнительных часов на осуществление контроля преподавателем.

Таким образом, самостоятельная работа обучающегося является основным механизмом формирования компетенций в рамках компетентностно-ориентированного подхода: «обучение путем делания» и активные, в т. ч. проектные формы обучения.

Типы классификаций самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся дифференцируется по различным признакам классификации (рис. 4).

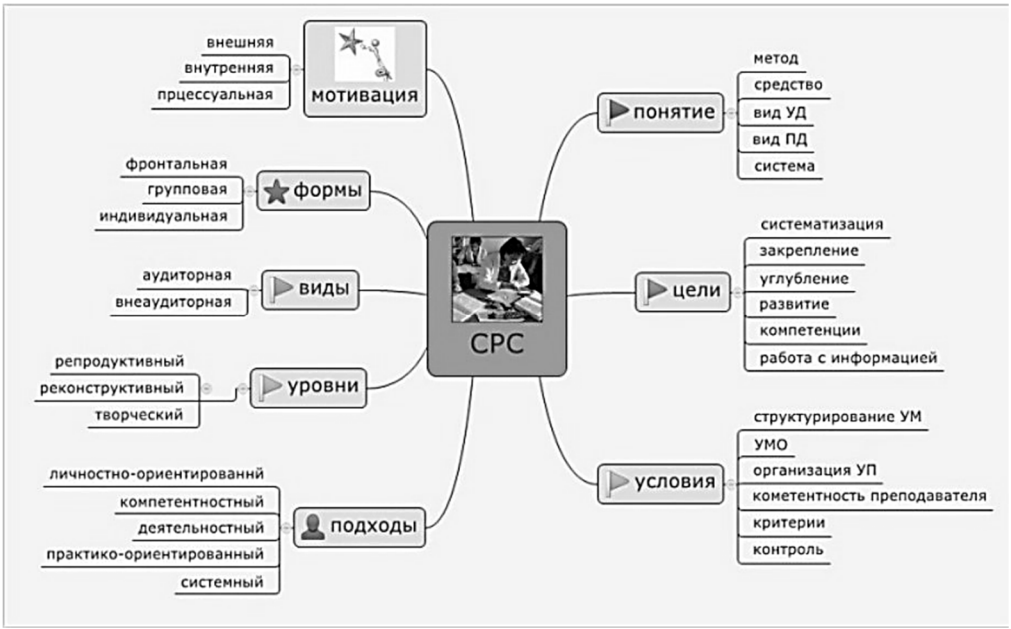


Рис. 4. ***Типы классификаций самостоятельной работы обучающихся***

Различают следующие ***уровни*** учебно-познавательной деятельности при выполнении СРС:

1) Репродуктивный – самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов дисциплины (с использованием учебника, первоисточника, дополнительной литературы); конспектирование учебной и научной литературы; работа со словарями и справочниками; работа с компьютерной техникой и интернетом; заучивание и запоминание, ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала и т. д.

2) Поисково-аналитический и практический – сиквейн, кластер, фишбоун, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, составление резюме и др.); подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских занятиях; поиск литературы и других информационных источников; выполнение контрольных, курсовых и расчетно-графических работ; выполнение упражнений; решение профессиональных задач и т. д.

3) Творческий (научно-исследовательский) – метод проектов, кейс-стади, мозговой штурм, эссе, написание научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выполнение курсовых работ, написание эссе по проблемным вопросам, написание квалификационной работы и т. д.

Выделяется два ***вида*** самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся *без участия преподавателей* являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
- написание рефератов;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т. д.;

– компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся *с участием преподавателей* являются:

– текущие консультации;
– коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
– прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
– прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
– выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
– выполнение расчетно-графических работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
– выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита НИР);
– прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
– выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обязанности и возможности обучающегося при выполнении самостоятельной работы

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, обучающийся ***должен***:

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающихся и предложенный преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины (доступна в электронной образовательной среде университета);
– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
– осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных основной образовательной программой (доступна в электронной образовательной среде университета);
– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе обучающихся.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, обучающийся ***может***:

- выполнять самостоятельную работу сверх предложенного преподавателем объема (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания;
- определять самостоятельно уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения СРС и предоставления отчетности по результатам в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты форм, видов и подходов к самостоятельной работе;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня, учитывая, что основная и дополнительная рекомендованная литература являются базисными для освоения дисциплины;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНКРЕТНЫХ ТИПОВ И ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оптимальный механизм организации подготовки, выполнения и контроля самостоятельной работы обучающихся

Оптимальный механизм организации самостоятельной работы обучающегося представлен на рис. 5.

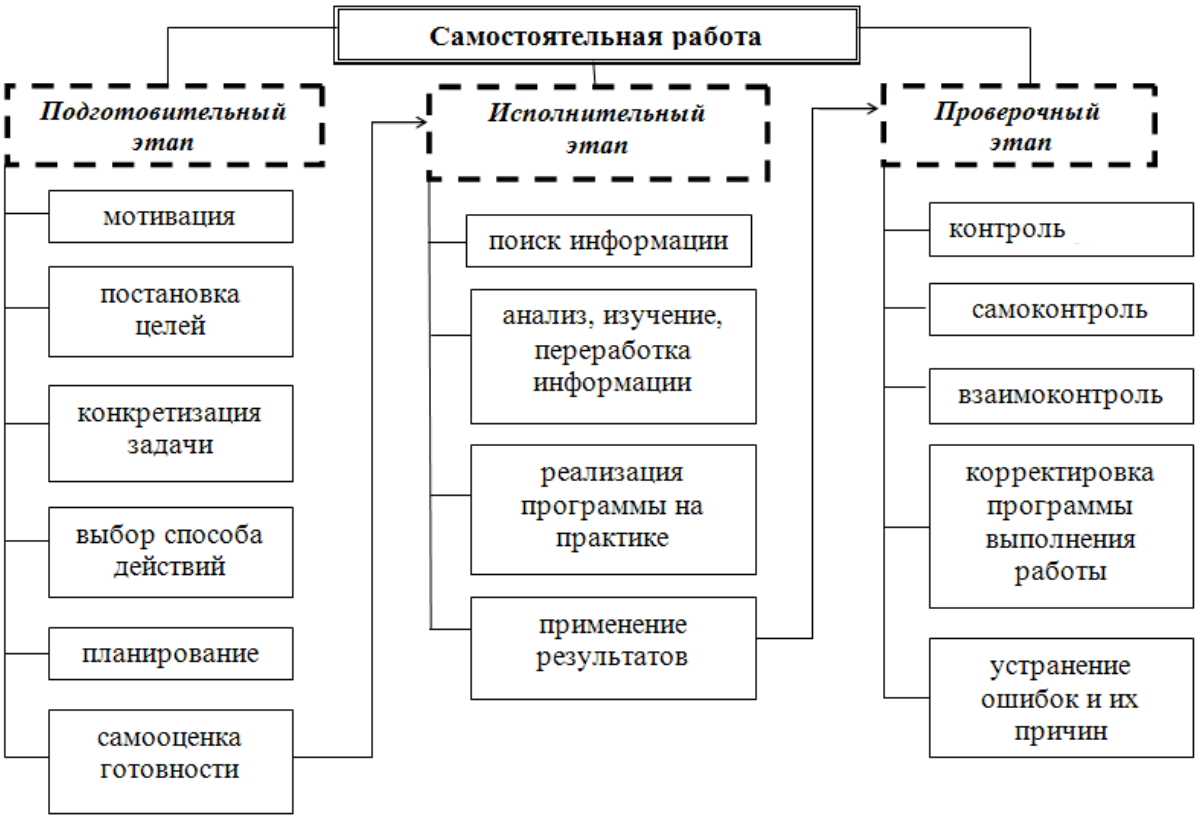


Рис. 5. ***Рекомендуемые этапы организации самостоятельной работы обучающегося***

Прежде, чем приступить к самостоятельной работе, обучающемуся следует выполнить ***следующие рекомендации***:

- получить учебно-методическое обеспечение к дисциплине (в т. ч. загрузить файлы, размещенные в электронной образовательной среде);
- получить задания для аудиторной самостоятельной работы у преподавателя (лично или в электронной образовательной среде) и/или в учебно-методическом пособии;
- получить задания для внеаудиторной самостоятельной работы у преподавателя (выдача задания подтверждается бланком задания установленного образца на РГР, КУР.Р.);
- обратиться к основной литературе, указанной в учебно-методическом пособии и/или методических указаниях к изучению дисциплины (в т. ч. посетить указанные ресурсы через функционал электронных библиотечных систем);

– обратиться к учебно-методическим указаниям к изучению дисциплины;
– изучить текст лекций;
– изучить материалы учебного пособия;
– изучить дополнительные источники, причем, в первую очередь, источники, указанные в перечне дополнительной литературы.

При возникновении любых вопросов (учебных, организационных или методических) следует обратиться к преподавателю лично или через электронную образовательную среду.

Рекомендуемые инновационные методы самостоятельной работы обучающихся в рамках компетентностно-ориентированного обучения

Среди наиболее перспективных методов самостоятельной работы обучающегося следует выделить инновационные дидактические приемы (табл. 2).

Таблица 2

Инновационные методы СРС

№	Наименование метода	Его характеристика
1.	Синквейн	Составление письма, способствующее резюмированию итогов работы над информацией
2.	Метод проектов	Достижение учебной цели через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться реальным конкретным результатом
3.	Кейс-стади	Комплексный всеаспектный анализ конкретной ситуации
4.	Мозговой штурм	Коллективное обсуждение проблемы, выдвижение альтернатив с их последующим отбором
5.	Кластер	Графический способ организации теоретического материала: в середине листа записывают ключевое слово или идею, по периферии – крупные смысловые единицы (информацию соединяют линиями)
6.	Эссе	Мини-сочинение, позволяющее высказать собственную точку зрения по избранной теме
7.	Фишбоун	Систематизация нового учебного материала, отражение взаимосвязи между проблемами, фактами и выводами, анализ причинно-следственных связей

Применение этих методов в сочетании с современными мнемотехниками позволяет обеспечить адаптивный переход к компететностно-ориентированному обучению.

Активизация личного участия обучающегося в получении конкретных результатов позволяет сформировать и закрепить элементы целевого пула компетенций, предусмотренного основной образовательной программой.

Требования к оформлению письменных самостоятельных работ обучающихся

Верхнее поле
2 см

Заголовок первого уровня. ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ, по центру. Интервал перед - 12 пт.; после – 3 абзацных отступа, межстрочный – полуторный. Без точки в конце и после номера. С новой страницы.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЛЮБЫХ РАБОТАХ В СООТВЕТСТВИИ С ГОСТ

Абзац. Отступ 1,25 см

Заголовок второго уровня. Интервал перед - 12 пт.; после 3 пт., межстрочный – полуторный. Выравнивание по центру, отступ 2 абзаца. Без точек в конце и после номера

Форматирование текста

Левое поле
3 см

Правое поле
1.5 см

Для корректного оформления текста работы и заголовков, необходимо создать соответствующие стили и присвоить им требуемые параметры (*Формат – Стили форматирование – Создать стиль*). Пример стиля для основного текста работы представлен на рисунке 1:

Шрифт: Times New Roman 14 пт., 1,5 интервал, выравнивание по ширине.

Среднее тире. Не длинное. Дефисы используются исключительно в словах: «из-за», «во-первых» и т.д.

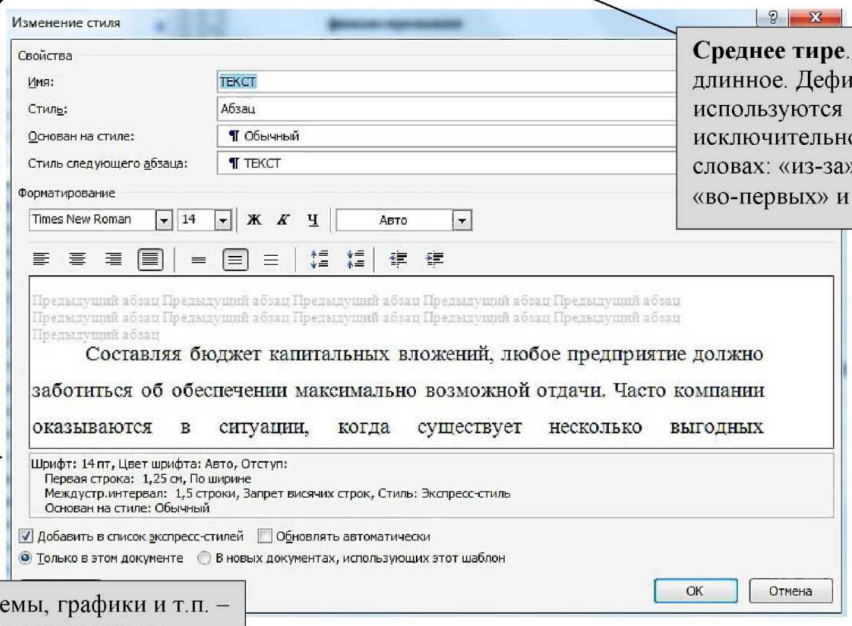


Рисунок. Выравнивание по центру, без рамки (исключение – если рамка несет смысловую функцию)

Рисунки. Все схемы, графики и т.п. – это «Рисунок». Выравнивание по центру, название **полужирным**, пустая строка под обозначением

Рисунок 1. – **Изменение стиля**

Нижнее поле
2 см

Заголовок таблицы. Точка после номера таблицы. Название **полужирным**

Сноска: Times New Roman, 10 пт., выравнивание по ширине, без абзацного отступа. Количество сносок должно быть из расчета количества страниц работы.

Оформление таблиц

Таблица 1. – **Результаты деятельности ростовских банков на конец 2009 г., млн. руб.**[1]

Ко всем таблицам должны быть сноски

Шрифт таблиц. Times New Roman 12 или 14 пт.

Наименование банка	*Капитал*	*Активы*	*Кредиты*	*Де*		
1	2	3	4			
Донкомбанк	23035	163404	36781	12555	11425	8474

(Продолжение таблицы 1)

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Донинвест	140003	1066758				
Итого:	487063	3391983				

Если необходимо перенести таблицу, требуется продублировать шапку, либо строку с нумерацией столбцов, как показано в примере.

Числовые данные в таблице пишутся без пробелов. Вместо нулей ставит знак «–», исключение: когда ноль несет смысловую нагрузку в таблице.

Кавычки вида " " не допускаются.

Оформление списков

Пункты списка. После точки с большой буквы. После маркера – с маленькой. Особых требований к абзацным отступам нет.

Допускаются списки двух основных видов:

1. Цифровой с точкой после номера пункта.
2. Маркерный со знаком – перед пунктом.

Не допускаются списки видов:

– цифровые со скобкой вида 1), 2), 3);

– маркерные со знаками кроме – вида: -, •, ♦, ■, ☺ и т.д.

Нормативные документы (указы): Название документа полностью / Источник, откуда был взят документ … далее оформляется как журнал, либо как электронный ресурс.

Список приводится в алфавитном порядке с учетом того, что нормативные документы и указы ставятся в начале.

Оформление списка литературы

1. Федеральный закон от 30 сентября 2013 г. N 260-ФЗ / Официальный сайт «Консультант плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/pop
2. Сомко, Ю. Слабое звено евровалюты // Ю. Сомко / Экономика и жизнь. – 2003. – №24.
3. Гаврилова, А.Н. Финансовый менеджмент / А.Н. Гаврилова, Е.Ф. Сысоева, А.И. Барабанов, Г.Г. Чегарев. – М.: КНОРУС, 2005.
4. Осинцев, Д. Внутренняя стоимость как показатель инвестиционной привлекательности / Д. Осинцев // Официальный сайт журнала «Финансовый директор» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://fd.ru/articles/37699 (Дата обращения 11.12.2013)

Журналы и газеты: Автор (Фамилия, И.О.). Название статьи // Все авторы и редакторы (И.О. Фамилия) / Название издания. – Год. – Номер.

Книги: Автор (первый). Название книги / Все авторы и редакторы через запятую. – Город: Издательство, Год.

Электронные источники: Автор (если есть). Название материала / Название сайта [Электронный ресурс] – Режим доступа: **прямая** ссылка (Дата обращения к ссылке)

[1] Алексеев, М.Ю. Проблемы развития российской банковской системы в кризисный период // М.Ю. Алексеев / Банковское обозрение. – 2009. – №5.

2

Нумерация страниц. По центру внизу страницы, New Roman 12 пт.

Методические рекомендации по работе с литературой

В самостоятельной работе обучающихся особая роль отводится умению работать с литературным источником, так как во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень специалиста определяется этим.

Работа с основной и дополнительной литературой развивает память и творческое мышление. Особенно продуктивно чтение книг разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого чтения обучающийся сопоставляет разные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных положений. Он совершенствует свое умение подбирать убедительные, научно обоснованные аргументы, логически мыслить. Навык работы с книгой позволяет эффективно использовать время, способствует систематическому накоплению знаний.

Методика работы с книгой индивидуальна, однако можно рекомендовать некоторые, хорошо себя зарекомендовавшие, рациональные приемы:

1 Чтение. Оно предполагает предварительное знакомство с книгой; полное (сплошное) чтение; и анализ текста.

2 Запись прочитанного. Запись можно осуществлять путем выписок главного; составления плана; тезисного изложения прочитанного; и конспектирования.

Предварительное знакомство с книгой начинается с просмотра титульного листа, аннотации, предисловия, послесловия, оглавления. При первоначальном знакомстве с книгой полезно также полистать ее, бегло просмотреть текст, обратить внимание на авторскую манеру изложения материала, композицию книги, наконец, рассмотреть иллюстрации, таблицы, примечания.

Предварительному ознакомлению с книгой помогает динамичное чтение, темп которого обычно в 2–3 раза превышает темп обычного. Динамичное чтение – это чтение без внутреннего проговаривания (артикуляции), без возврата (регрессий) к уже прочитанным словам, фразам, чтение не отдельных слогов и слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны быть так активизированы, чтобы сразу выделять основную мысль автора и бегло следить за ней.

Однако необходимо иметь в виду, что овладение техникой быстрого чтения требует специальной и довольно длительной подготовки.

Предварительный просмотр литературы необходим для того, чтобы получить общее представление о круге вопросов, освещенных в книге. Может оказаться, что содержание книги уже знакомо читателю и тратить на нее время нет необходимости. Если книга представляет интерес, то предварительный просмотр позволяет определить, читать ли ее всю или достаточно ознакомиться с отдельными разделами, главами.

После того как получено общее представление о книге, приступают к ***полному, или сплошному, чтению и анализу текста***. На этом этапе внимательно читают текст и делают краткие записи или условные пометки с указанием страниц. Чтобы добиться глубокого, осмысленного понимания текста, необходимо:

1) сосредоточиться на том, что читаешь;
2) выделить сущность читаемого материала;
3) мыслить ясно и отчетливо, не спешить, если нет понимания содержания текста;
4) действовать последовательно, чтобы понять логику изложения.

Анализ текста при сплошном чтении состоит в уяснении его содержания по законченным в смысловом отношении частям. Важно понимать, что высказал автор, какие основные положения и доказательства выдвигаются им. Выделяя при чтении логическую структуру текста, анализируя то, о чем говорится (субъект) и что именно говорится (предикат), обучающийся будет глубже вникать в смысл прочитанного, лучше запоминать текст как целое, как систему мыслей.

Для достижения этой цели используются определенные **мыслительные приемы:**

1. Мысленное составление плана текста:
- разбивка текста на части (смысловая группировка материала);
- выделение смысловых опорных пунктов (тезисов, формулировок темы, имен, терминов, ярких цифр и т. д.);
- выявление связи, соотношения выделенных смысловых групп.

2. Соотнесение содержания текста с собственными знаниями.
3. Соотнесение содержания различных частей текста: той, что читается, с теми, что уже прочитаны.
4. Предвосхищение, предугадывание последующего содержания или плана текста, постановка предваряющих чтение вопросов («Как? Почему? Каким образом?»).
5. Использование наглядных представлений, образов.
6. «Перевод» содержания текста на свой «язык».

Эти мыслительные приемы следует на первых порах применять сознательно, чтобы в дальнейшем они стали навыками.

Если в результате чтения не удается полно и глубоко разобраться в содержании прочитанного, то следует перечитать весь текст или отдельные его места. Повторно выборочное чтение позволяет лучше осмыслить материал, найти ответы на возникшие вопросы, выяснить непонятное.

Глубина понимания читаемого, способность устанавливать связь между сведениями, полученными из книги, и ранее накопленными знаниями возрастают по мере того, как обучающийся овладеет изучаемой дисциплиной.

Запись прочитанного является важным этапом самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе.

Существует несколько основных форм ведения записи: выписки, планы, тезисы, конспект.

Выписки. Выделяя из читаемого текста самое главное, существенное, выписки помогают глубже его понять, создать задел, полезный для повторения прочитанного, быстрой мобилизации знаний.

Выписки бывают двух видов:
- *цитаты* – дословное воспроизведение отрывков изучаемого произведения, содержащих основные мысли, характерные факты, статистические данные;

– *свободные выписки* – мысли автора читатель излагает самостоятельно в произвольной форме. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

Выписки и выдержки из текста секретного документа необходимо делать только в специальной тетради. Это позволяет обеспечивать надлежащий режим секретности, а с практической стороны – группировать материалы по отдельным вопросам и быстро, с минимальными затратами рабочего времени, находить нужные сведения. Следует всякий раз делать пометку, откуда взята цитата, с кратким указанием автора, названия книги, года издания и страницы, чтобы потом без особого труда найти эти данные в книге или сделать ссылку в тексте письменной работы.

План – схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет произведения».

План может быть:

– ***простой*** – состоит из нескольких основных пунктов;
– ***сложный*** – содержит к части или ко всем пунктам еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание основных пунктов;
– ***план-схема*** – план, записанный в виде графической схемы, образно отражающей взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План как форма записи имеет ряд неоспоримых преимуществ:

– самая короткая запись;
– нагляден и обозрим;
– обобщает содержание;
– восстанавливает в памяти прочитанное;
– помогает составлению других видов записей – тезисов, конспектов.

Тезисы – сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Тезис – это доказываемое или опровергаемое положение, которое аргументировано оценивает мысль автора, соглашается с ней или отвергает ее.

Что ставит тезисы на особое место среди других видов записей?

Во-первых, тезисы позволяют обобщить материал, изложить его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение.

Во-вторых, с помощью тезисов можно глубоко разобраться в конкретном вопросе, всесторонне продумать его, охватив содержание нескольких книг и статей.

В-третьих, тезисы помогают составить доклад, предоставить основное содержание оппоненту для критического анализа книги или статьи.

Виды тезисов:

– ***простые*** – это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги и входящие составной частью в конспект; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;

– ***основные*** – это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда, в своей совокупности, носящие характер кардинальных выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом;
– ***сложные*** – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами буду следовать простые, раскрывая, поясняя их содержание.

Конспект – наиболее совершенная форма записи. Это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополненная мыслями и замечаниями составителя конспекта.

В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа:
– плановые;
– текстуальные;
– свободные;
– тематические.

План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта, кроме тех случаев, когда дополнений и разъяснений плана не требуется.

При наличии навыка конспектирования план-конспект составляют достаточно быстро еще в процессе первоначального чтения, он краток, прост и ясен по форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при подготовке доклада, выступления на семинарском занятии.

Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные и исчерпывающие ответы.

Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки связаны друг с другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов и доводов.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью.

Такой конспект – наиболее полноценный вид конспекта. Он способствует лучшему усвоению материала и развитию творческой активности читателя, не привязывая его к авторским формулировкам.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос-тему на основе использования ряда источников. Специфика его в том, что, разрабатывая определенную тему, он может не отображать сколько-нибудь полно содержание каждого из изучаемых произведений. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывать ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10–15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения и экономии речевых средств (сокращение слов и общеупотребительных выражений).

Рассмотренные формы записи можно успешно использовать при подготовке устного выступления (доклада) на семинарском занятии и подготовке к зачету или экзамену.

Методические рекомендации по подготовке к устному ответу или выступлению

Подготовка к выступлению на семинарском занятии, ответу на зачете, докладу на студенческой научной конференции имеет общую специфику, которая определяется умением в устной форме излагать суть вопроса.

Любое выступление требует предварительной самостоятельной работы над темой: библиографического поиска, изучения литературы, написания текста.

Кроме того, есть общие рекомендации по подготовке текста и особенностям передачи информации во время устного выступления.

Обучающимся, особенно на первых двух курсах обучения, рекомендуется готовить полный текст своего выступления, для того чтобы в момент выступления не потерять логику изложения материала и не забыть точную формулировку, определение или дату.

При подготовке текста необходимо отображать нужный материал, детально продумывать структуру и стиль выступления. Разумеется, использование текста не означает его прочтение, когда выступающий не отрывает взор от написанного. Такие выступления производят удручающее впечатление и невысоко оцениваются преподавателем. Отсутствие опыта особенно рельефно проявляется у отдельных обучающихся во время ответа на зачете.

Надо иметь в виду, что устная речь отличается от письменной. Письменная речь, если она и переносится в устную форму, все же сохраняет несколько тяжеловесный, книжный характер. Такая речь плохо воспринимается на слух, она лишена особенностей, характерных для устной речи – интонаций, жестов, мимики.

По мере накопления опыта выступлений можно дополнительно к тексту готовить развернутый план и краткие тезисы. А при большом опыте выступлений можно ограничиться только планом-конспектом.

Обучающимся рекомендуется предварительно «проговаривать» текст выступления с тем, чтобы постепенно приучить себя, не пользуясь текстом, говорить свободно и выразительно на хорошо поставленном юридически грамотном языке.

Из специфических навыков и умений, которыми должны овладеть обучающиеся, наиболее важны навыки устной речи и распределения внимания.

Навык устной речи – это способность свободно выражать свою мысль, доходчиво и убедительно излагать материал. Логичность и аргументированность выступления подчеркивают такие словосочетания, как: «следовательно», «таким образом», «итак» и т. д. Очень сильно портят впечатление от выступления «слова-паразиты»: «вот», «ну», «также», «так», «э-э-э» и т. д.

Навык распределения внимания связан с необходимостью следить за собственной речью, подбирать нужные слова, вспоминать формулировки, пользоваться планом-конспектом и следить за реакцией аудитории: как твое выступление воспринимает преподаватель и обучающиеся. Со временем у активно работающего обучающегося формируется опережающее мышление, когда, развивая одни положения, выступающий думает о следующих и переходит к их изложению без заметного интервала. Такое мышление позволяет, не теряя логическую нить рассуждений, не забывать факты, которые надо сообщить, выводы, которые следует сделать.

Ошибки, наиболее часто встречающиеся в выступлениях обучающихся:

- неумение распределять материал по времени, когда, например, вводная часть гораздо больше, чем основная;
- потеря сути вопроса или логики рассуждения, когда рассказывается о второстепенных вопросах и появляются затруднения с подведением итога сказанному;
- повторы в изложении материала, при которых обучающийся, рассказывая одно положение, переходит к другому, затем возвращается к первому и т. д.

Мастерство публичного выступления, так называемое «ораторское искусство», «искусство владения толпой», приобретается не сразу, для этого требуются серьезная и систематическая работа обучающегося и консультативная помощь преподавателей.

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Особое значение в подготовке обучающихся к профессиональной деятельности имеют практические занятия, которые проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

При этом успеха быстрее добивается тот, кто в период выполнения двигательных действий осуществляет их проговаривание вслух. Для этого обучающийся должен готовиться к рассказу о действиях так, чтобы это было понятно другим.

Особенностью практических занятий является: обеспечение благоприятных условий для обучения будущих специалистов тому, что необходимо им для

выполнения поставленных профессиональных задач; обобщение полученных теоретических знаний и приобретение навыков самостоятельного применения знаний в практической деятельности; приближение образовательного процесса к реалиям жизни, сращивание теории с практикой.

Одной из форм организации практического занятия является семинар. Основная цель семинара – развитие мышления, самостоятельности в преодолении познавательных трудностей, в формировании глубоких и прочных знаний. Всесторонний и заинтересованный анализ вопросов, выносимых на семинар, учит обучающихся самостоятельно и логично мыслить, аргументировано полемизировать, серьезно относиться к работе с дополнительной учебной и научной литературой. Тем самым семинары и систематическая подготовка к ним придают регулярный и планомерный характер самостоятельной работе.

Участие обучающегося в семинаре расширяет кругозор, формирует культуру речи, навыки публичного выступления и общения, вырабатывает ораторское мастерство. Семинары – эффективное средство воспитания трудолюбия и одновременно одна из форм контроля за качеством усвоения материала, изложенного на лекции, в рекомендованной литературе. Такой контроль позволяет обнаружить в ходе семинара пробелы в знаниях обучающихся и установить обратную связь между преподавателем и учебной группой.

Подготовка обучающегося к семинару – один из основных и трудоемких видов учебной деятельности. Обучающийся должен готовиться к практическим и семинарским занятиям, соблюдая следующую последовательность:

- ознакомиться с содержанием плана практического занятия или семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий теме раздел учебного пособия из основной литературы;
- изучить соответствующие теме разделы из источников, приведенных в списке дополнительной литературы;
- обработать конспект лекции, информацию из основной и дополнительной литературы в соответствии с рекомендациями, приведенными в разделе «Методические рекомендации по работе с литературой» данного учебно-методического пособия;
- выполнить письменные задания;
- при необходимости, получить индивидуальную консультацию у преподавателя в соответствии с установленным расписанием.

Рекомендуется составить детальный (развернутый) план своего выступления на практическом или семинарском занятии по учебным вопросам, выносимым на обсуждение, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение упражнений.

Активное участие обучающегося в практическом или семинарском занятии предполагает умение внимательно слушать сообщения других обучающихся, анализировать содержание и форму этих выступлений, давать им объективную оценку. Это позволяет обучающемуся дополнить выступление, раскрыть для себя новые стороны вопроса.

Методические рекомендации по подготовке к индивидуальным и групповым консультациям

Индивидуальная консультация является одной из эффективных форм помощи обучающемуся в самостоятельном изучении дисциплины, особенно в по темам, вынесенным на самостоятельное изучение, а также для обучающихся на заочной форме обучения. Расписание индивидуальных консультаций отражено на информационных стендах кафедр.

Цели индивидуальной консультации:

- оказать помощь обучающемуся при изучении трудных вопросов;
- дополнить и расширить знания по изучаемому материалу;
- помочь правильно организовать самостоятельную работу.

У обучающихся младших курсов рекомендуется во время консультаций просматривать записи лекций и конспекты материалов их самостоятельной подготовки к семинарским и практическим занятиям. Опыт показывает, что первокурснику трудно сразу научиться правильно работать с литературными источниками, записывать лекцию, разумно распределять свое время. Необходимо рекомендовать обучающимся читать и конспектировать учебную, научно-прикладную и публицистическую литературу по разделам, не торопясь, вникая в смысловую связь отдельных положений и фактов, чтобы понять логику изложения.

Обучающийся может обратиться на консультации к преподавателю за разъяснением сложных вопросов, которые возникли у него при изучении темы. Ему необходимо понять методику изучения дисциплины, чтобы в процессе дальнейшей самостоятельной работы повысить эффективность своей учебной деятельности.

Консультация не должна подменять самостоятельную работу обучающегося и сводиться к изложению содержания отдельных тем курса. Преподаватель, не давая прямых ответов, с помощью наводящих вопросов или примеров подводит обучающегося к разрешению проблемы, способствуя тем самым развитию у него навыков системного мышления. Беседуя с обучающимся, преподаватель выявляет пробелы в знаниях, помогает устранить их, лучше усвоить профессиональную терминологию.

Индивидуальная консультация эффективна только тогда, когда обучающийся, в соответствии с полученными рекомендациями, самостоятельно изучает содержание соответствующих разделов дисциплины, своевременно готовится к практическим или семинарским занятиям, выполняет контрольные задания. Выработав четкий ритм занятий в течение всего семестра (учебного года), обучающийся сможет приобрести глубокие и прочные знания, сформировать навыки учебной работы и будущей профессиональной деятельности.

Консультации дают значительный учебно-воспитательный эффект при систематическом контроле со стороны преподавателя результатов самостоятельной работы обучающихся. Поэтому целесообразно приглашать отстающих в учебе обучающихся на индивидуальную консультацию по инициативе преподавателя, определяя для них конкретное задание.

Преподаватель должен научить обучающегося добиваться конечных результатов самостоятельного труда, вселить в него уверенность в своих силах, убедить в том, что знания и навыки, полученные собственными усилиями, обеспечивают высокий уровень подготовки и имеют особое значение для будущей профессиональной деятельности.

Кроме индивидуальных консультаций, проводятся и **групповые консультации**. Эта форма консультаций используется непосредственно перед проведением промежуточной аттестации (зачет, экзамен). На таких консультациях, как правило, рассматриваются типичные ошибки обучающихся. Обучающимся полезно посещать эти консультации, уточняя на них логику изложения того или иного вопроса, его оптимальный объем, что всегда обеспечивает более высокие результаты при оценке преподавателем результатов их учебы.

Методические и организационные рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (зачету, экзамену)

Готовиться к зачету (экзамену) следует в спокойной обстановке, имея возможность не только получить доступ к электронной информационно-образовательной среде, но и обработать полученную информацию из конспектов, основной и дополнительной литературы, методических указаний. По мере изучения материала следует делать на полях конспекта пометки уточняющего характера, акцентирующие сущность вопроса. Тогда перед промежуточной аттестацией можно достаточно быстро повторить по конспекту основные положения, вспомнить логику изложения нужного вопроса.

Изучаемый дополнительный материал, необходимо фиксировать в любой подходящей обучающемуся форме, так как такая фиксация «включает» дополнительные виды памяти, что позволяет основательнее и быстрее запомнить требуемый материал.

Во время экзаменационной сессии необходимо соблюдать рациональный режим дня. Обычно советуют придерживаться того режима дня, который предшествовал экзаменационной сессии.

Рекомендуется через 40–50 минут занятий делать перерыв на 10–15 минут. Через 3–4 часа занятий необходим более длительный отдых на 1–2 часа. Во время перерывов и отдыха не следует читать другую литературу или смотреть телевизор. Это дополнительная нагрузка на мозг и зрение, а они и так находятся в максимально мобилизованном состоянии. Лучший отдых в это время – это прогулки на свежем воздухе, подвижные и спортивные игры, занятия домашними делами.

Продолжительность сна следует поддерживать в пределах 7–8 часов.

Если обучающиеся вели систематическую самостоятельную работу в течение семестра и придерживались вышеизложенных рекомендаций, то экзаменационная сессия даст положительные результаты.

Методические рекомендации по работе с ЭИОС, ЭБС и НТБ

Из личного кабинета обучающегося, доступного в электронной информационной образовательной среде, доступна основная, дополнительная и методическая литература, представленная в электронных библиотечных системах и научно-технической библиотеке ФГБОУ ВО РГУПС.

Регистрация в ЭБС только с компьютеров университета. Затем доступ к фондам библиотек обучающийся получает из любой точки, оборудованной доступом к сети Интернет.

Регистрация и работа с ЭБС

1. Регистрация в ЭБС «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru

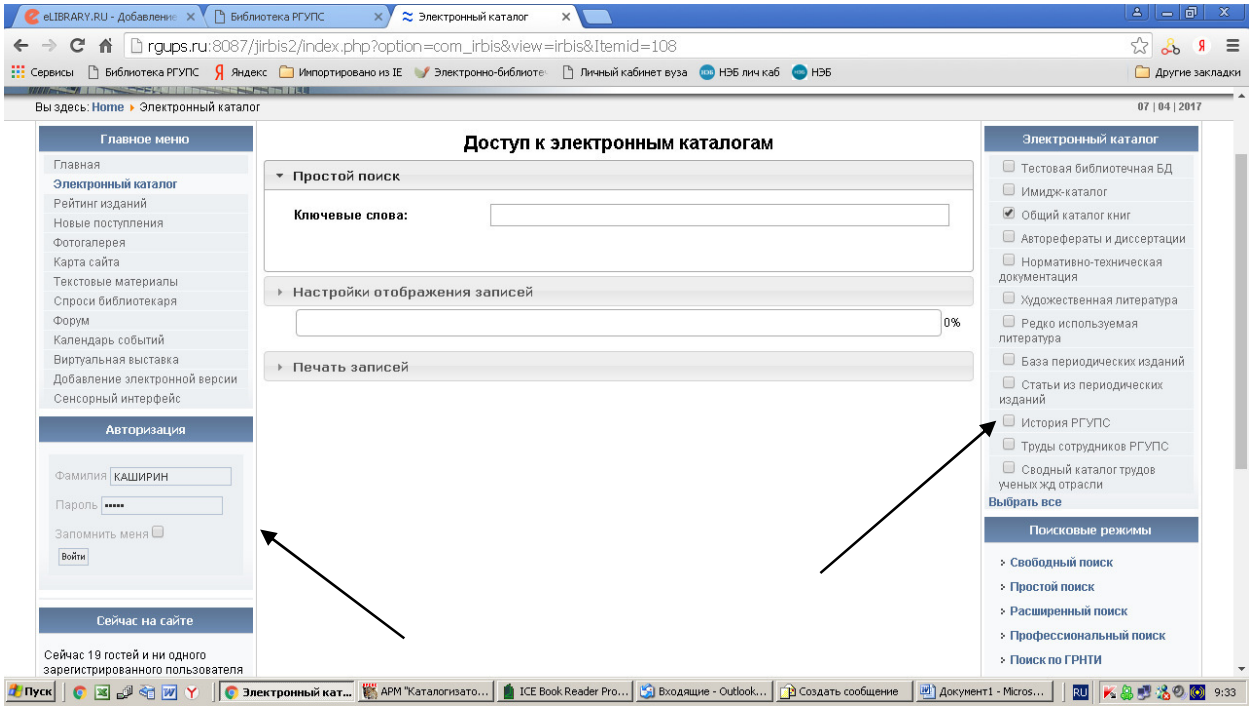
Зарегистрируйтесь на сайте www.biblio-online.ru (правый верхний угол). Войдите в личный кабинет из компьютерной сети учебного заведения хотя бы 1 раз.

Работа с электронным каталогом НТБ ФГБОУ ВО РГУПС

Войти на сайт библиотеки РГУПС – Электронный каталог, на панели слева в главном меню выбрать еще раз «Электронный каталог» (Режим доступа: http://rgups.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108).

Авторизоваться на той же панели ниже, набрав свою фамилию прописными буквами (логин), паролем является код с обратной стороны электронной карточки студента или преподавателя.

При поиске не забывайте выбирать необходимую базу и виды поиска на правой панели.



ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Арбитражное процессуальное право : учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2 ч. Ч. 2 / С.Ф. Афанасьев [и др.] ; под ред. С.Ф. Афанасьева, И.Ю. Захарьящевой. – М. : Юрайт, 2018. – 323 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06103-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/411062	ЭБС Юрайт
2	Арбитражное процессуальное право : учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2 ч. Ч. 1 / С.Ф. Афанасьев [и др.] ; под ред. С.Ф. Афанасьева, И.Ю. Захарьящевой. – М. : Юрайт, 2018. – 399 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06102-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/411060	ЭБС Юрайт

Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Международное воздушное право : учебник для бакалавриата и магистратуры / А.И. Травников [и др.] ; под ред. А.И. Травникова, А.Х. Абашидзе. – М. : Юрайт, 2018. – 444 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-05643-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/409971	ЭБС Юрайт
2	Скаридов, А.С. Морское право : учебник для магистров / А.С. Скаридов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 647 с. – (Магистр). – ISBN 978-5-9916-1787-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/404472	ЭБС Юрайт
3	Арбитражное процессуальное право. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С.Ф. Афанасьев [и др.] ; под ред. С.Ф. Афанасьева, А.Н. Ермакова. – М. : Юрайт, 2019. – 221 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-04856-8.	ЭБС Юрайт
4	Собрание законодательства Российской Федерации [Электронный ресурс] // Официальный сайт SZRF.RU. – Режим доступа: http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0 (официальное издание)	свободный
5	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] // Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. – Режим доступа: https://www.vsrf.ru/documents/newsletters/ (официальное периодическое издание)	свободный

6	Kutafin University Law Review [Электронный ресурс] // Официальный сайт журнала. – Режим доступа к архиву изданий: http://kulawr.ru/arhive (специализированное периодическое издание)	свободный
7	Журнал гражданского и уголовного права [Электронный ресурс] // Официальный сайт журнала. – Режим доступа к архиву изданий: http://ejournal22.com/ru/archive.html (специализированное периодическое издание)	свободный
8	Электронная справочная Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] // Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации WWW.VSRF.RU. – Режим доступа: https://vsrf.ru/lk/practice/cases (специализированное электронное справочно-библиографическое издание)	свободный
9	Картотека дел / Пятнадцатый арбитражный апелляционный суд [Электронный ресурс] // Официальный сайт 15AAS.ARBITR.RU. – Режим доступа: http://kad.arbitr.ru/ (специализированное электронное справочно-библиографическое издание)	свободный
10	Решения Конституционного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] // Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации WWW.KSRF.RU. – Режим доступа: http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx (специализированное электронное справочно-библиографическое издание).	свободный

Электронные образовательные ресурсы в сети Интернет

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	http://rgups.ru/. Ресурс ЭИОС РГУПС
2	http://www.iprbookshop.ru/. Электронно-библиотечная система «IPRBooks»
3	https://www.biblio-online.ru/. Электронно-библиотечная система «Юрайт»
4	http://www.umczdt.ru/. Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»
5	http://jirbis2.rgups.ru/jirbis2/. Электронно-библиотечная система РГУПС
6	https://rgups.public.ru/. Электронная библиотека «public.ru»

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы

№ п/п	Тип	Наименование	Функционал	Режим доступа	Адрес в сети Интернет
1.	Профессиональная база данных (язык: русский)	Интернет-ресурс «Судебные и нормативные акты Российской	Крупнейший интегратор судебных решений всех судов Российской	свободный	https://sudact.ru/

		Федерации» (СудАкт.Ру)	Федерации		
2.	Профессиональная база данных (язык: русский)	Набор данных «Транспорт» / Портал открытых данных	Портал открытых данных Российской Федерации	свободный	https://data.gov.ru/taxonomy/term/12/datasets
3.	Профессиональная база данных (язык: русский)	Открытые данные Министерства транспорта Российской Федерации	Ведомственный план Министерства транспорта Российской Федерации по реализации мероприятий в области открытых данных	свободный	https://www.mintrans.ru/eye/opendata
4.	Профессиональная база данных (язык: русский, английский, немецкий)	Scopus	Scopus – крупнейшая единая база данных научной периодики	свободный	https://www.scopus.com
5.	Профессиональная база данных (язык: русский, английский)	Web of Science	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных	свободный	https://apps.webofknowledge.com
6.	Информационно-поисковая система (язык: русский, английский, немецкий)	Google Scholar (Академия Google)	поисковая система по научной литературе	свободный	https://scholar.google.ru/
7.	Справочно-правовая система (язык: русский)	СПС «Консультант +»	компьютерная справочная правовая система в России	свободный	локальная версия (доступ с укомплектованных рабочих мест образовательной организации) интернет-версия http://www.consultant.ru/

Ресурсы для оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями

№ п/п	Тип	Наименование	Адрес/e-mail

1.	Отечественный вуз	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта» (Российская Федерация)	https://rut-miit.ru/feedback
2.	Отечественный вуз	государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» (Российская Федерация)	rta-sf@mail.ru
3.	Зарубежный вуз	Университет г. Зальцбург (Австрия)	https://sso.sbg.ac.at/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e1s1#
4.	Зарубежный вуз	Азербайджанский Технический университет г. Баку	ird@aztu.edu.az
5.	Отечественная организация	ОАО «Российские железные дороги»	info@rzd.ru
6.	Отечественная организация	Министерством общего и профессионального образования Ростовской области г. Ростов-на-Дону	min@rostobr.ru
7.	Зарубежная организация	Китайско-Российский технопарк г. Яньтая (Китайская Народная Республика)	rzzhang@sohu.com
8.	Зарубежная организация	ННО «Научно-исследовательский информатизационный центр» (Узбекистан)	http://aitm.uz/

Перечень информационных технологий, включая перечень ПО и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Произ-во
1	Операционная система ОС Microsoft Windows. Офисное программное обеспечение Microsoft Office. Общесистемное ПО Acrobat Reader.	И
2	КонсультантПлюс	О

О – программное обеспечение отечественного производства
И – импортное программное обеспечение

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ИЛИ СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Используя конспекты лекций, источники из раздела «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» и рекомендации из раздела «Методические указания по организации конкретных типов и видов самостоятельной работы обучающихся», ответить на следующие вопросы и/или выполнить задания, соответствующие предстоящему занятию.

Лабораторный практикум 6 часов

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	**Наименование лабораторных работ**	**Трудоемкость аудиторной работы, часы**
	Семестр № 2	
2	**Лабораторный практикум по теме:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов: **Деловая игра:** При заключении договора перевозки между торговой формой «Одежда» и СКЖД возникли разногласия по поводу расчета за перевозку груза и дополнительно оказываемые железной дорогой услуги. Перевозчик настаивал на оплате перевозки груза и дополнительно оказываемых услуг по доставке груза. Что касается окончательных расчетов, то, по мнению СКЖД, они должны быть произведены до выдачи груза грузополучателю на станции назначения. При этом перевозчик ссылался на УЖТ РФ, согласно которого железной дороге предоставлено право задерживать отправление груза до внесения платежей и выдавать груз на станции назначения после внесения всех причитающихся платежей. Клиент предлагал закрепить в договоре в качестве условия оплаты за перевозку груза и дополнительно оказываемые услуги осуществление расчета по факту доставки груза в пункт назначения. По его мнению, такой порядок расчетов является более простым и по своей сути не противоречит действующему законодательству. Оцените позиции сторон. Задачи игры: 1) Подготовка мотивированного ответов на следующие вопросы: Относится ли вопрос расчета за оказания услуги перевозки к обязательным условиям договора перевозки? К какому виду договоров перевозки относится рассматриваемый сторонами проект договора? План игры: 1) Подготовка претензии со стороны клиента 2)Подготовка ответа на претензию со стороны перевозчика	2
4	**Игровой судебный процесс: «Судебное урегулирование претензии при перевозке пассажиров»**	4

Вид обучения: 2 года 5 месяцев заочное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Курс 2		
2	**Лабораторный практикум по теме:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов: **Деловая игра:** При заключении договора перевозки между торговой формой «Одежда» и СКЖД возникли разногласия по поводу расчета за перевозку груза и дополнительно оказываемые железной дорогой услуги. Перевозчик настаивал на оплате перевозки груза и дополнительно оказываемых услуг по доставке груза. Что касается окончательных расчетов, то, по мнению СКЖД, они должны быть произведены до выдачи груза грузополучателю на станции назначения. При этом перевозчик ссылался на УЖТ РФ, согласно которого железной дороге предоставлено право задерживать отправление груза до внесения платежей и выдавать груз на станции назначения после внесения всех причитающихся платежей. Клиент предлагал закрепить в договоре в качестве условия оплаты за перевозку груза и дополнительно оказываемые услуги осуществление расчета по факту доставки груза в пункт назначения. По его мнению, такой порядок расчетов является более простым и по своей сути не противоречит действующему законодательству. Оцените позиции сторон. Задачи игры: 1) Подготовка мотивированного ответов на следующие вопросы: Относится ли вопрос расчета за оказания услуги перевозки к обязательным условиям договора перевозки? К какому виду договоров перевозки относится рассматриваемый сторонами проект договора? План игры: 1) Подготовка претензии со стороны клиента 2)Подготовка ответа на претензию со стороны перевозчика	1
4	**Игровой судебный процесс: «Судебное урегулирование претензии при перевозке пассажиров»**	1

ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

Студенты выбирают сторону договора (клиент, перевозчик). В качестве домашнего задания изучают нормативно-правовую документацию, регулирующую спорное правоотношение, и готовят проекты документов. Основной деятельностью студентов в процессе деловой игры является соблюдение требования претензионного порядка урегулирования споров и норм материального права.

Практические занятия (семинары)

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование (тематика) практических работ, семинаров	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Семестр № 2		
1	**Семинар в диалоговом режиме:** Порядок разрешения споров между субъектами перевозочного процесса: общие положения: 1) Источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках. 2) Юридическое значение претензионного порядка. 3) Понятие претензии. 4) Требования, предъявляемые к претензии.	6
2	**Дискуссия:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов: Вопросы для обсуждения: 1) Субъекты, правомочные предъявлять претензию перевозчику. 2) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3) Требования надлежащего оформления претензии. 4) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	6
3	**Семинар в диалоговом режиме:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров: План лабораторной работы: 1) Субъекты претензионного порядка разрешения спора. 2) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3) Требования надлежащего оформления претензии. 4) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	6
4	Дискуссия: 4.1. Порядок предъявления иска: 2) Предъявление иска перевозчику. 3) Предъявление иска перевозчиком.	6

Вид обучения: 2 года 5 месяцев заочное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование (тематика) практических работ, семинаров	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Курс 2		
1	**Семинар в диалоговом режиме:** Порядок разрешения споров между субъектами перевозочного процесса: общие положения: 1) Источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках. 2) Юридическое значение претензионного порядка. 3) Понятие претензии. 4) Требования, предъявляемые к претензии.	2
2	**Дискуссия:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов: Вопросы для обсуждения: 1) Субъекты, правомочные предъявлять претензию перевозчику. 2) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3) Требования надлежащего оформления претензии. 4) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	2

3	**Семинар в диалоговом режиме:** Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров: План лабораторной работы: 1) Субъекты претензионного порядка разрешения спора. 2) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3) Требования надлежащего оформления претензии. 4) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	1
4	Дискуссия: 4.1. Порядок предъявления иска: 2) Предъявление иска перевозчику. 3) Предъявление иска перевозчиком.	1

Технология проведения дискуссии

Тематическую дискуссию открывает преподаватель, определяющий цели и задачи его проведения. С учетом регламента предоставляется слово участникам дискуссии, представляющим свои доклады. Затем проводится их обсуждение. В обсуждении принимают участие все магистранты. Они могут задавать уточняющие вопросы (преподавателем мотивируются студенты, развивающие навыки публичных выступлений).

По итогам дискуссии преподавателем подводятся итоги занятия, анализируются выводы, к которым пришли участники дискуссии, подчеркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается логичность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных замечаний по конкретным вопросам темы дискуссии. Обращается внимание на содержание речей, глубину и научность аргументов, точность выражения мыслей, правильность употребления понятий. Оценивается умение отвечать на вопросы, использовать приемы доказательства и опровержения, применять различные средства полемики.

САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	**Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения**	**Трудоемкость внеаудиторной работы, часы**
Семестр № 3		
1	Задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности: - систематизировать основные проблемы судебно-претензионной работы; - выявить современные особенности судебно-претензионной работы; - охарактеризовать актуальные проблемы нормативно-правового регулирования судебно-претензионной работы.	30

2	2.1. Порядок разрешения споров между субъектами перевозочного процесса: общие положения: 2.2. Источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках. 2.3. Юридическое значение претензионного порядка. Понятие претензии. Требования, предъявляемые к претензии.	30
3	3.1. Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов. 3.2. Субъекты, правомочные предъявлять претензию перевозчику. 3.3. Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3.4. Требования надлежащего оформления претензии. 3.5. Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	24
4	4.1. Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров: 2) Субъекты претензионного порядка разрешения спора. 3) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 4) Требования надлежащего оформления претензии. 5) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии. 4.2. Порядок предъявления иска: 2) Предъявление иска перевозчику. 3) Предъявление иска перевозчиком.	24

Вид обучения: 2 года 5 месяцев заочное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	**Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения**	**Трудоемкость внеаудиторной работы, часы**
Курс 2		
1	Задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности: - систематизировать основные проблемы судебно-претензионной работы; - выявить современные особенности судебно-претензионной работы; - охарактеризовать актуальные проблемы нормативно-правового регулирования судебно-претензионной работы.	40
2	2.1. Порядок разрешения споров между субъектами	40

	перевозочного процесса: общие положения: 2.2. Источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках. 2.3. Юридическое значение претензионного порядка. Понятие претензии. Требования, предъявляемые к претензии.	
3	3.1. Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках грузов. 3.2. Субъекты, правомочные предъявлять претензию перевозчику. 3.3. Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 3.4. Требования надлежащего оформления претензии. 3.5. Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.	40
4	4.1. Особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров: 2) Субъекты претензионного порядка разрешения спора. 3) Требования соблюдения сроков предъявления претензии. 4) Требования надлежащего оформления претензии. 5) Требования соблюдения сроков рассмотрения претензии. 4.2. Порядок предъявления иска: 2) Предъявление иска перевозчику. 3) Предъявление иска перевозчиком.	35

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ, РЕФЕРАТЫ

Контрольные работы

1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие судебно-претензионную работу на транспорте.
2. Охарактеризовать судебно-претензионную работу на транспорте в контексте реализации норм материального и процессуального права.
3. Систематизировать общие положения разрешения споров между субъектами перевозочного процесса.
4. Перечислить источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках.
5. Раскрыть юридическое значение претензионного порядка.
6. Раскрыть понятие претензии.
7. Перечислить требования, предъявляемые к претензии.
8. Описать порядок предъявления и рассмотрения требований.
9. Перечислить правила претензионной и исковой работы.
10. Перечислить принципы квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при претензионном порядке разрешения споров в грузоперевозках.
11. Перечислить наиболее распространенные проблемы при квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при претензионном порядке разрешения споров в грузоперевозках.
12. Перечислить правомочных субъектов претензионной работы.
13. Перечислить требования к претензии и источники права, их определяющие.
14. Перечислить требования соблюдения сроков предъявления претензии.
15. Перечислить требования к надлежащему оформлению претензии и источники права, их определяющие.
16. Перечислить требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.
17. Перечислить принципы квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при определении условий и порядка предъявления иска.
18. Перечислить особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров.
19. Перечислить субъектов претензионного порядка разрешения спора.
20. Перечислить требования соблюдения сроков предъявления претензии.
21. Перечислить требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.
22. Перечислить особенности претензионной работы на железнодорожном транспорте.
23. Перечислить особенности претензионной работы на воздушном транспорте.
24. Перечислить особенности претензионной работы на внутреннем водном транспорте.
25. Перечислить особенности претензионной работы на морском транспорте.

Для заочной формы обучения контрольная работа проводится в форме компьютерного тестирования на базе ЦМКО.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен. Семестр № 3 ОФО / Курс 2 ЗФО

Вопросы для оценки результата освоения «Знать»:

1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие судебно-претензионную работу на транспорте.
2. Охарактеризовать судебно-претензионную работу на транспорте в контексте реализации норм материального и процессуального права.
3. Систематизировать общие положения разрешения споров между субъектами перевозочного процесса.
4. Перечислить источники регулирования претензионно-искового порядка разрешения споров при перевозках.
5. Раскрыть юридическое значение претензионного порядка.
6. Раскрыть понятие претензии.
7. Перечислить требования, предъявляемые к претензии.
8. Описать порядок предъявления и рассмотрения требований.
9. Перечислить правила претензионной и исковой работы.
10. Перечислить принципы квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при претензионном порядке разрешения споров в грузоперевозках.
11. Перечислить наиболее распространенные проблемы при квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при претензионном порядке разрешения споров в грузоперевозках.
12. Перечислить правомочных субъектов претензионной работы.
13. Перечислить требования к претензии и источники права, их определяющие.
14. Перечислить требования соблюдения сроков предъявления претензии.
15. Перечислить требования к надлежащему оформлению претензии и источники права, их определяющие.
16. Перечислить требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.
17. Перечислить принципы квалифицированной трактовки нормативно-правовых актов при определении условий и порядка предъявления иска.
18. Перечислить особенности претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров.
19. Перечислить субъектов претензионного порядка разрешения спора.
20. Перечислить требования соблюдения сроков предъявления претензии.
21. Перечислить требования соблюдения сроков рассмотрения претензии.
22. Перечислить особенности претензионной работы на железнодорожном транспорте.
23. Перечислить особенности претензионной работы на воздушном транспорте.

24. Перечислить особенности претензионной работы на внутреннем водном транспорте.
25. Перечислить особенности претензионной работы на морском транспорте.

Вопросы для оценки результата освоения «Уметь»:

1. Описать этапы квалифицированного применения нормативно-правовых актов, регламентирующих судебно-претензионную работу на транспорте.
2. Описать этапы квалифицированного применения нормативно-правовых актов в области материального и процессуального права в судебно-претензионной работе на транспорте.
3. Описать этапы квалифицированного определения источников права для разрешения споров при перевозках.
4. Описать механизм исследования границ ответственности для разрешения споров при перевозках.
5. Раскрыть роль и место квалифицированной договорной работы с перевозчиком в контексте урегулирования претензий.
6. Описать алгоритм нестрахового урегулирования убытков в случае пролонгации претензионной работы.
7. Описать алгоритм страхового урегулирования убытков в случае пролонгации претензионной работы.
8. Описать алгоритм квалифицированного составления претензии.
9. Описать этапы проверки претензии на выполнение требований, к ней предъявляемых.
10. Описать надлежащие этапы процедур оформления претензии.
11. Описать механизм выполнения предустановленных сроков рассмотрения претензии.
12. Перечислить способы профилактики коррупциогенных факторов в ходе претензионного разрешения споров при перевозках пассажиров воздушным транспортом.
13. Перечислить способы профилактики коррупциогенных факторов в ходе претензионного разрешения споров при перевозках пассажиров железнодорожным транспортом.
14. Перечислить способы профилактики коррупциогенных факторов в ходе претензионного разрешения споров при перевозках пассажиров внутренним водным транспортом.
15. Перечислить способы профилактики коррупциогенных факторов в ходе претензионного разрешения споров при перевозках пассажиров автотранспортом.
16. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на железнодорожном транспорте.
17. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на воздушном транспорте.

18. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на внутреннем водном транспорте.
19. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на морском транспорте.
20. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при интермодальных перевозках.
21. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при мультимодальных перевозках.
22. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при отсутствии четкого разграничения ответственности между полигонами железных дорог.
23. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы в случае установления факта неисправности запорных механизмов в цистернах для наливных грузов.
24. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчику на железнодорожном транспорте.
25. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчиком на железнодорожном транспорте.

Вопросы для оценки результата освоения «Иметь навыки»:

1. Дать развернутое описание алгоритма квалифицированного составления претензий.
2. Дать развернутое описание критериев выбора предпочтительного алгоритма досудебного урегулирования претензии.
3. Дать развернутое описание алгоритма организации претензионно-исковой работы.
4. Дать развернутое описание алгоритма организации претензионно-судебной работы.
5. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчику.
6. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчиком.
7. Систематизировать актуальные проблемы правоприменения в области претензионной работы на транспорте
8. Дать развернутое описание алгоритма организации проведения юридической консультации по вопросам претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров.
9. Дать развернутое описание алгоритма проведения юридической консультации по вопросам претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров.
10. Дать развернутое описание алгоритма формирования юридического заключения по вопросам претензионного порядка разрешения споров при перевозках пассажиров.

11. Дать развернутое описание алгоритма организации претензионно-исковой работы.
12. Дать развернутое описание алгоритма организации претензионно-судебной работы.
13. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчику.
14. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчиком.
15. Дать развернутое описание алгоритма предъявления иска перевозчику на железнодорожном транспорте.
16. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на железнодорожном транспорте.
17. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на воздушном транспорте.
18. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на внутреннем водном транспорте.
19. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы на морском транспорте.
20. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при интермодальных перевозках.
21. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при мультимодальных перевозках.
22. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы при отсутствии четкого разграничения ответственности между полигонами железных дорог.
23. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы в случае установления факта неисправности запорных механизмов в цистернах для наливных грузов.
24. Сформировать текст претензии в случае порчи груза в рамках претензионной работы в случае установления факта нарушения герметичности вагонов.

Учебное издание

Мироненко Екатерина Игоревна

СУДЕБНО-ПРЕТЕНЗИОННАЯ РАБОТА НА ТРАНСПОРТЕ

Печатается в авторской редакции
Технический редактор Т.И. Исаева

Подписано в печать 29.12.18. Формат 60×84/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная. Усл. печ. л. 2,32.
Тираж экз. Изд. № 90153. Заказ .

Редакционно-издательский центр ФГБОУ ВО РГУПС.

Адрес университета: 344038, г. Ростов н/Д, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2.