



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРАВОВОЕ УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль/специализация) программы
Юриспруденция

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Права и культурологии
Курс	1

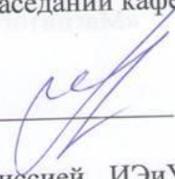
Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Права и культурологии

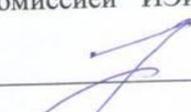
22.01.2025, протокол № 3

Зав. кафедрой

 Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель

 Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ПИК, канд. филос. наук

 Е.В. Карпова

Рецензент:

Заместитель начальника правового управления ФГБОУ ВО "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова", канд. юрид. наук

 Т.Р. Мещерякова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Правовое урегулирование конфликтов» являются: формирование у студентов системы знаний, умений и владений в соответствии с компетенциями, обеспечивающими эффективное применение конфликтологических знаний при решении задач общественного, национально-государственного и личностного развития, проблем социального благополучия личности и общества и создающие условия для работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Правовое урегулирование конфликтов входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Обществоведение в объеме средней общеобразовательной школы

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Профессиональная этика

Введение в специальность

Право социального обеспечения

Семейное право

Гражданский процесс

Проектная деятельность

Трудовое право

Уголовный процесс

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Правовое урегулирование конфликтов» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; строит продуктивное взаимодействие с учетом норм и установленных правил командной работы
УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, анализирует возможные последствия личных действий
УК-3.3	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 акад. часа, в том числе:

- контактная работа – 4,3 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,3 акад. часов;
- самостоятельная работа – 63,8 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел Общая теория конфликта								
1.1 Предмет и методы конфликтологии.	1	0,2		0,2	5	Подготовка к практическом	Устный опрос, конспект	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
1.2 Конфликт как социально-психологическое явление		0,2		0,2	7	Подготовка к практическом	Устный опрос, конспект	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
1.3 Структурная и динамическая модели конфликта		0,2		0,2	7	Подготовка к практическом у занятию	Устный опрос, конспект	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Итого по разделу		0,6		0,6	19			
2. Раздел Психология конфликтов								
2.1 Психология внутриличностных конфликтов в деятельности специалиста юриспруденции.	1	0,2		0,2	8	Ознакомление с текстом лекции; анализ определений, представленных в лекции и собственных	Участие в дискуссии и тренинговых упражнениях на практическом занятии	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3

2.2 Психология микросоциальных конфликтов		0,2	0,2	8	Ознакомление с текстом лекции; анализ определений, представленных в лекции и собственных проблем в	Участие в дискуссии и тренинговых упражнениях на практическом занятии	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Итого по разделу		0,4	0,4	16			
3. Раздел Методы и технологии управления и							
3.1 Технология управления конфликтами	1	0,2	0,2	7	Ознакомление с текстом лекции, работа с источниками	Разбор кейса по конфликтам в социальной работе;	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
3.2 Технология предупреждения конфликтов		0,2	0,2	7	Ознакомление с текстом лекции, работа с источниками	Разбор кейса по предупреждению конфликта,	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
3.3 Правовые технологии разрешения конфликтов		0,2	0,2	7	Ознакомление с текстом лекции, работа с источниками	Разбор кейса по правовым технологиям разрешения	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
3.4 Альтернативные методы разрешения конфликтов		0,4	0,4	7,8	Ознакомление с текстом лекции, работа с источниками	Устный опрос, конспект	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Итого по разделу		1	1	28,8			
Итого за семестр		2	2	63,8		зачёт	
Итого по дисциплине		2	2	63,8		зачет	

5 Образовательные технологии

В ходе освоения курса предусмотрено использование следующих форм обучения: коммуникативно-информационные технологии (использование мультимедиа на лекционных занятиях), диалоговые технологии (использование диспутов и дискуссий на практических занятиях), технологии учебно-поисковой деятельности (поиск информации с последующей презентацией результатов в виде докладов, рефератов, сообщений), кейс-метод (анализ конкретных ситуаций по результатам диагностики в группе).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Гунибский, М. Ш. Юридическая конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Ш. Гунибский; отв. ред. Л. А. Демина. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2023. - 176 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=420430> - Загл. с экрана - ISBN 978-5-91768-613-4. (дата обращения: 30.04.2025).

Нагайцев, В.В. Юридическая конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. В. Нагайцев, Г. В. Оболянский. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2024. - 141 с. - (Высшее образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/yuridicheskaya-konfliktologiya-566888#page/1> - Загл. с экрана - ISBN 978-5-534-16567-8. (дата обращения: 30.04.2025).

б) Дополнительная литература:

Распопова, Н. И. Медиация [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2025. - 241 с. - (Высшее образование) - Режим доступа <https://urait.ru/viewer/mediaciya-567804#page/1> - Загл. с экрана - ISBN 978-5-534-19001-4. (дата обращения: 30.04.2025).

Юридическая конфликтология: теория и методология исследования: учебное пособие / отв. ред. М. Н. Марченко. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 296 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397978> - Загл. с экрана - ISBN 978-5-00156-231-3. (дата обращения: 30.04.2025).

в) Методические указания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов представлены в Приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Calculate Linux Desktop Xfce	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Раздел/тема Дисциплины	Вид самостоятельной работы Задания для самостоятельной работы по темам
Раздел Общая теория правового конфликта	
1.1 Тема Понятие, сущность, причины правового конфликта	Работа с цифровыми информационными ресурсами Используя ресурсы сети Интернет, составьте схему «Причины правовых конфликтов»
1.2 Тема Структура и динамика правового конфликта	Работа с цифровыми информационными ресурсами Используя ресурсы сети Интернет, составьте схему «Структура правового конфликта» Используя ресурсы сети Интернет, составьте схему «Динамика правового конфликта»
1.3 Тема Механизм разрешения правового конфликта	Работа с цифровыми информационными ресурсами Используя ресурсы сети Интернет, составьте схему «Способы предупреждения юридических конфликтов» Используя ресурсы сети Интернет, составьте схему «Способы разрешения правовых конфликтов»
2. Раздел Классификация правовых конфликтов	
2.1 Тема Конституционно-правовой конфликт	Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры конституционно-правовых конфликтов в РФ и странах мира. Найдите и проанализируйте статьи Конституции РФ в которых содержатся способы предупреждения и разрешения конституционно-правовых конфликтов.
2.2 Тема Криминальный конфликт	Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры криминальных конфликтов. Проанализируйте криминальный конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)
2.3 Тема Административно-правовой конфликт	Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры административно-правовых конфликтов Проанализируйте административный конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)
2.4 Тема Гражданско-правовой конфликт	Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры гражданско-правовых конфликтов связанных с причинением имущественного или морального вреда Проанализируйте гражданско-правовой конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)

2.5 Тема Семейно-правовой конфликт	<p>Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры семейно-правовых конфликтов. Проанализируйте семейно-правовой конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)</p>
2.6 Тема Правовой конфликт в сфере трудовых отношений	<p>Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите примеры правовых конфликтов в сфере трудовых отношений. Проанализируйте трудовой конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)</p>
2.7 Тема Экологический конфликт	<p>Разбор конкретных правовых конфликтов Используя ресурсы сети Интернет, СПС Консультант Плюс, Гарант найдите е примеры правовых конфликтов в сфере экологических отношений. Проанализируйте экологический конфликт (стороны, структура, динамика, способы разрешения и способы предупреждения правового конфликта)</p>

Приложение 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) **Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:** представлены в ФОС к ООП.

б) **Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– **зачтено** – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает хороший уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;

– **не зачтено** – задание преподавателя выполнено частично, обучающийся не может воспроизвести и объяснить содержание, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

Приложение 3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Методические указания по написанию конспекта

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. **Плановый конспект:** являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. **Текстуальный конспект** – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. **Свободный конспект** представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. **Тематический конспект** дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» – от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта – схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

Определите цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план – основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования: цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания.
2. На полях тетради отчёркивания «например, вертикальные».
3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.
6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 4 до 5 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к выполнению практических письменных заданий (письменный опрос)

Практическая работа представляет собой ряд заданий по дисциплине для самостоятельного выполнения. В среднем выполнение практического задания в зависимости от сложности выбранной темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы составляет от 30 до 90 мин.

При подготовке к выполнению практических заданий студенту необходимо проработать теоретический материал по изучаемой теме, методические указания к выполнению практических работ, выполнить примеры практических заданий, содержащихся в рабочей учебной программе.

Практические задания выполняются на практических занятиях. Оценка за выполнение практических заданий учитывается в работе на практических занятиях в соответствии с распределением баллов. Дополнительный балл за самостоятельную подготовку к практическим занятиям студент может получить при условии качественного выполнения самих заданий.

Методические указания по участию в дискуссии

- a) Говорить громко и чётко, пользоваться знакомой всем лексикой и быть готовым объяснить значение нового или трудного слова или понятия.
- b) Понимать цели дискуссии и соотносить с ними все свои высказывания и вопросы.
- c) Подготовиться к дискуссии: изучить и подобрать необходимую информацию.
- d) Проявлять инициативу, высказываться по проблемам, не дожидаясь вопросов.
- e) Внимательно выслушивать выступающих, чтобы взаимодействовать с ними — соглашаться или не соглашаться, задавать вопросы с целью получить дальнейшую информацию.

- f) Излагать свои идеи в сжатом виде, комментарии также должны быть краткими и по теме.
- g) Не вводить сразу несколько вопросов для обсуждения, лучше поднять один самый важный вопрос, на который аудитория сможет немедленно отреагировать.
- h) Работать как член команды, то есть не только активно участвовать в обсуждении, но и привлекать других менее активных.
- i) Отстаивать свою точку зрения, если кто-то с ней не согласен.
- j) Быть непредвзятым и готовым идти на компромисс или изменить свою точку зрения, если другие участники представляют веские аргументы.

Методические рекомендации по работе с кейсами

Работа с кейсами предполагает детальное описание конкретной ситуации, проблемы или задачи и их решения. В кейсе рассматривается реальный случай, с которым столкнулась организация или человек, и анализируются принятые решения и их результаты.

Работа с кейсами включает несколько этапов:

- a) Знакомство с кейс-задачей
- b) Анализ ситуации, исследование фактов и деталей, выявление основных проблем и вызовов.
- c) Дискуссия и обмен мнениями, где учащиеся приводят свои аргументы, рассуждают и принимают решения на основе своих знаний и опыта.

Регламент работы с кейс-задачами:

1. Организация командной работы и ознакомление с кейсом — 10 минут.
2. Решение кейса — 10–15 минут
3. Презентация решения — 5–7 минут.
4. Анализ и подведение итогов — 5–7 минут.

Оценка работы над кейсами происходит по следующим критериям: степень проработки проблемы (обоснованность альтернативных решений, наличие рисков и ограничений), оригинальность, креативность подхода участников группы при разработке альтернатив, применимость решения на практике.