

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Юридический факультет
Кафедра «Уголовно-правовые дисциплины»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Сравнительное правоведение»**

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Направленность программы: Правовое обеспечение технологической безопасности

Форма обучения: очная, заочная

Присваиваемая квалификация (степень): магистр

Улан-Удэ
2017

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.1. Рекомендации по формированию содержания теоретического материала по темам

Теоретическое содержание дисциплины состоит в рассмотрении основных положений (категории и институты) различных отраслей права для будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Ниже перечислены основные теоретические вопросы и понятия, подлежащие усвоению и изложению:

Тема 1. Сравнительное правоведение как наука и учебная дисциплина.

Тема 2. Предмет, метод и значение сравнительного правоведения

Тема 3. Правовые системы современности: понятие и классификация.

Тема 4. Механизм сближения национальных правовых систем

Тема 5. Религиозные правовые семьи

Тема 6. Романо-германская правовая система

Тема 7. Англо-саксонская правовая система

Тема 8. Смешанные правовые системы

1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Прикладная часть дисциплины реализуется на практических занятиях, ведущей дидактической целью которых является формирование профессиональных умений - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности, решать задачи и др., позволяющих привить практические навыки самостоятельной работы с учебной, методической и научной литературой, материалами правоприменительной практики (в процессе подготовки к занятию), получить опыт публичных выступлений.

На занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения самостоятельных заданий, деловых игр, освоения последующих дисциплин.

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию студентов используется технологическая карта работы студента и преподавателя, включающая:

1. наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля, даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;

2. наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку;

3. практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, присваиваемые баллы;

4. содержание СРС с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Рекомендации по подготовке и изучению лекционного курса

Самостоятельная работа магистранта начинается с внимательного ознакомления с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и Программой учебного курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют магистранта, показывают, что он должен знать по данной теме. При подготовке к лекционным занятиям следует

ознакомиться с тематическим планом изучаемой дисциплины, с календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

Конспектирование представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями магистранта. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего. Конспект лекций должен иметь следующую структуру: название темы, план лекции, основное содержание вопросов, выводы.

В процессе лекционного занятия магистрант ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д. Не следует увлекаться механической записью всего услышанного содержания курса, поскольку такая дотошность может привести к недопониманию магистрантов текущего материала лекции. В заключительной части лекции магистрант может задать вопросы преподавателю, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Работа с литературой и источниками

Практика показывает, что вопросы для зачёта обычно строятся таким образом, что для полноценного (хорошего и, тем более, отличного) ответа необходимо помимо учебника изучить дополнительную литературу. В связи с этим рекомендуется обратить внимание:

- 1) научную литературу (монографии, научные статьи, пособия и др.);
- 2) учебную литературу;
- 3) иные источники (СПС Консультант, Гарант, сайты МАСП, Кримицесс. т.п.);
- 4) сайты Судебного департамента при Верховном Суде РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, УФСИН РФ и др., их структурных подразделений. Данные источники полезны, прежде всего, для получения статистических данных.
- 5) официальные сайты судов общей юрисдикции, сайт Росправосудие. Данные источники полезны, прежде всего, для получения приговоров и иных материалов уголовных дел.

2.2. Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы магистранта. Здесь происходит живое общение обучающихся между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара обучающиеся, конечно, приобретают определенные знания. Но более важно, с какими знаниями, с какой подготовкой они приходят на семинар. Форма проведения семинара, прежде всего, зависит от уровня знаний обучающихся, от степени их подготовленности к нему.

Чтобы хорошо подготовиться к семинару, магистрант заранее должен знать не только то, что надо к нему изучить, но и в какой форме он будет проводиться. Психологический фактор - не менее важное условие подготовки к семинару, чем приобретение знаний. Форму проведения семинара избирает преподаватель. В необходимых случаях разрабатывается его сценарий. Подготовку семинара определенного типа преподаватель может поручить инициативной группе из числа наиболее способных магистрантов.

Формы проведения семинарских занятий по могут быть разнообразны: традиционные и семинары-дискуссии.

При любой форме проведения семинара необходимо соблюдать одно методическое требование: магистранты приходят на семинар не для ответа на вопросы заданного «урока», а для творческого спора, дискуссии, сопоставления своего мнения и своей точки зрения с позицией других, для обмена аргументами, доказательствами. Главное в семинаре - приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

После общего знакомства с предложенной темой следует внимательно изучить и проанализировать нормативно-правовые источники. Для этого вначале следует прочитать весь текст, а затем нужно попытаться систематизировать статьи законов в соответствии с планом семинарского занятия. К каждому пункту плана подбираются соответствующие статьи закона или учебную, научную литературу. При этом целесообразно разбивать отдельный пункт плана на несколько подпунктов, и для каждого подпункта подбирать соответствующие статьи. После систематизации текста обязательно сформулировать *собственные выводы*.

Затем следует еще раз для закрепления материала и определения обоснованности выводов обратиться к учебной и научной литературе. Во время ответа магистрант должен обязательно ссылаться на статьи закона, а при использовании научных выводов – на монографии и другие публикации. Ответ, не содержащий ссылок, признается неудовлетворительным. При ответе можно пользоваться текстами законов и собственными конспектами. Не допускается использование во время ответа текстов учебной и научной литературы или их электронных копий.

Рекомендуемый алгоритм подготовки к семинару: просмотр и повторение лекции по изучаемой теме, использование учебника и / или учебного пособия для составления письменного ответа в тетради. Переписывать содержание нормативного акта нецелесообразно. Полезней делать в тетради отметки, позволяющие легко сориентироваться во время ответа, найти необходимую статью в рассматриваемом документе. Использование дополнительной литературы к темам семинарских занятий позволяют сделать знания магистранта более глубокими и фундаментальными. Методические рекомендации, предусмотренные для каждого семинарского занятия, помогут логически объединить материалы изучаемых источников и научных трудов вокруг основных вопросов изучаемой темы.

Интерактивные методы обучения используются при проведении семинарских занятий по следующим темам: Тема 5. Религиозные правовые семьи (в форме Круглого стола); Тема 6. Романо-германская правовая система (в форме «Групповая дискуссия»).

Методические указания по подготовке к «Круглому столу».

Обучающиеся выступают с докладами по предложенным вопросам, кратко излагая суть проблемы и обосновывая свое видение путей ее разрешения.

Тематика докладов:

1. Мусульманское право.
2. Индусское право.
3. Конфуцианство.
4. Легизм, синтоизм как основные факторы формирования права

Обучающиеся в виде свободной дискуссии приводят свои возражения по поводу аргументов выступающих, которые должны аргументировать и защитить представляемое мнение.

В конце занятия подводятся итоги круглого стола, определяются обучающиеся, наиболее успешно отстаившие свою позицию.

Методические указания по подготовке к групповой дискуссии

Обучающиеся делятся на три группы: 1 группа – «Докладчики»; 2 группа – «Оппоненты»; 3 группа – «Эксперты».

«Докладчики» выступают с докладом по предложенной теме, подробно излагая суть вопроса, его правовое регулирование, недостатки и достоинства законодательства, правоприменительной практики и т.д., и обосновывая свое мнение по поводу решения этого вопроса.

«Оппоненты» приводят свои возражения на выступление «Докладчиков», отмечают их упущения, аргументируют свою позицию.

«Эксперты» оценивают выступления «Докладчиков» и «Оппонентов» с точки зрения содержания, подачи материала, научности, доступности, проблемности, доказательности, аргументированности, заинтересованности, эмоциональности, обращенности к аудитории, наглядности.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- *Информированность и подготовленность обучающихся к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;*

- *Правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;*

- *Корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента;*

- *Установление регламента выступления участников;*

- *Полная включенность группы в дискуссию, участие каждого учащегося в ней.*

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа магистрантов по данной дисциплине включает в себя: подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, проработка материалов лекций); подготовка к практическим занятиям (проработка материалов лекций, изучение теоретических источников и нормативных актов с целью подготовки ответов на вопросы по теме и участия в дискуссии); подготовка доклада, реферата, выполнение контрольной работы по заданной теме (тематики приведены в соответствующих разделах фонда оценочных средств).

Неотъемлемой частью самостоятельной работы магистранта является изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой настоящим учебно-методическим комплексом. Стоит отметить, что работа над литературой принесет максимальную пользу лишь в том случае, если магистрант не ограничится беглым ознакомлением с источниками, а основательно изучит их. Желательно, чтобы работа с источниками сопровождалась составлением развернутого конспекта. При составлении конспекта рекомендуется обращать особое внимание на понятия и термины. При этом важно выписывать все непонятные термины и обращаться за их разъяснением к специальным словарям-справочникам.

Самостоятельная работа может выполняться магистрантами в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы магистранта должна предусматривать и доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение магистрантом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

При подготовке индивидуальных заданий следует рекомендовать изучить:

- б) научную литературу (монографии, научные статьи, пособия и др.);
- 7) учебную литературу;
- 8) иные источники (СПС Консультант, Гарант, сайты МАСП, Кримицесс. т.п.);

9) сайты Судебного департамента при Верховном Суде РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, УФСИН РФ и др., их структурных подразделений. Данные источники полезны, прежде всего, для получения статистических данных.

10) официальные сайты судов общей юрисдикции, сайт Росправосудие. Данные источники полезны, прежде всего, для получения приговоров и иных материалов уголовных дел.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защит в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Критерии оценивания приведены в соответствующих разделах фонда оценочных средств.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для

облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце доклада ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее

написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой магистранта.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество
------------------------------	------------

	<i>страниц</i>
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
<i>Введение</i>	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел магистрант в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется магистрантом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный

- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя магистрант обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Решение задач.

Решение практических задач - одна из эффективных форм самостоятельной работы студента, цель которой состоит в знании основных правовых институтов, используемых в праве, основных положений российского законодательства в различных сферах, умении ориентироваться в системе российского законодательства, нормативных правовых актах, а так же применять нормы права в различных сферах жизнедеятельности и владении навыками использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности.

При решении задач студенты, руководствуясь правовыми актами и практикой их применения, должны определить:

- юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче,
- самостоятельно сформулировать вопросы, связанные с правами и обязанностями участников возникших правоотношений,
- определить обоснованность требований или возражений сторон, а если по условиям задачи дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного решения.

Ответы на эти вопросы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые акты.

Решение конкретной задачи должно представлять собой не компиляцию норм правовых актов, правоприменительных актов, учебной литературы, а самостоятельные аргументированные выводы по поставленным вопросам или существу спора, демонстрирующие навыки использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности. Решение задачи должно содержать не только конкретные выводы, но и логическое их обоснование.

Цель решения задачи - не описание правовых норм, а применение права. Для правильного решения задачи рекомендуется предварительно прочитать необходимую учебную литературу, затем проанализировать правовые акты, регулирующие указанные в задаче правоотношения. Следует помнить, что при решении задачи необходимо использовать правовые акты с учетом последних изменений.

После этого следует вернуться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути. Особое внимание следует обратить на материалы судебно-арбитражной практики. Как правило, после этого следует вернуться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Особое внимание следует обратить на материалы судебно-арбитражной практики. В Постановлениях высших федеральных судов содержатся положения, уточняющие и разъясняющие те нормы законодательства, применение которых вызывает вопросы. Таким образом, при решении задачи необходимо обязательно выяснить какие судебные акты могут повлиять на итоговый ответ. В противном случае, решение задачи будет рассматриваться как неполное, а в ряде случаев и неверное.

Методические указания по выполнению лабораторных работ

В рамках лабораторных практикумов (8 занятий, 16 часов) предусмотрено выполнение 4 лабораторные работы. Выполнение лабораторной работы предполагает:

- решение и разбор заданий по теме работы совместно с преподавателем;
- самостоятельное выполнение заданий работы;
- подготовка к защите работы.

Для успешной сдачи работы необходимо:

- получить у преподавателя на занятии задание;
- выполнить анализ постановки задания, в случае затруднений проконсультироваться с преподавателем;
- самостоятельно выполнить задание (выбрать метод решения, найти опорный теоретический материал, составить алгоритм и т.п.). В ходе решения можно обращаться за консультациями к преподавателю, а так же пользоваться любыми справочными материалами;
- продемонстрировать преподавателю выполненное задание;
- в случае замечаний исправить недочеты выполнения заданий;
- ответить (правильно) на дополнительные вопросы преподавателя. При ответе нельзя пользоваться справочными материалами и консультациями.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к опросу на семинарских занятиях по темам 3-6 (всего 4 опроса). Для этого обучающиеся должны изучить лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям содержатся в рабочей программе, методических указаниях по подготовке к семинарским занятиям и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки к опросу зависит от качества ознакомления с

рекомендованной литературой. Для подготовки к опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, 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.

4. Методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям

Планирование и организация изучения дисциплины приведены в рабочей программе, где отражено: наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре; наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку; практические работы, проводимые в интерактивной форме, дат проведения и присваиваемых баллов; содержание СРС (перечень тем докладов, рефератов, контрольных работ) с указанием форм контроля и присваиваемых баллов.

Содержание дисциплины структурировано по 8 темам (смотрите учебно-методическую карту СРС). В учебно-методической карте СРС представлена совокупность контрольных мероприятий и распределение баллов по соответствующим видам учебной деятельности. Исходя из трудоёмкости, составляющей 2 ЗЕТ, максимальный балл составляет 72.

Ведение записей текущего контроля у преподавателя осуществляется в журнале, в котором фиксируются посещаемость и результаты текущего контроля учебной работы магистрантов. Для проведения текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации для измерения и оценки результатов обучения на уровнях знания, умения, владения преподавателем используются контрольно-измерительные материалы. Оценка (баллы) в рамках текущего контроля не выставляются. Текущий контроль имеет цель анализ успеваемости обучающегося; осуществляется для сведения преподавателя.

Окончательная оценка выставляется по значению итогового («накопленного») балла по всем видам контрольных мероприятий, который соотносится со шкалой оценки.

Баллы начисляются согласно критериев оценки видов учебной деятельности, указанных в УМКД.

4. Методические рекомендации по подготовке к аттестации (собеседованию)

Аттестация (зачет) проводится в форме собеседования преподавателя и обучающегося по вопросам приведенным в УМКД в разделе «Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции».

В ходе собеседования магистрант должен показать уровень овладения следующими компетенциями:

ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;

ПК-1 способность разрабатывать нормативные правовые акты;

ПК-9 способность принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-13 способность управлять самостоятельной работой обучающихся.

Оценка по итогам собеседования выставляется в соответствии со следующим критериями:

Шкалы	Не освоена	Освоена частично	Освоена в основном	Освоена полностью
		Неудовлетворительн	Удовлетворительн	Хорошо

	0	0		
Знать	Фрагментарные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля). Отсутствие знаний и понимания содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля)	Общие, но не структурированные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля)	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях и достаточно глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля)	Сформированные систематические знания, глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля)
Уметь	Отсутствие сформированных умений / частично освоенные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля)	В основном сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные умения, но осуществляемые не систематически	Сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы	Полностью сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля)
Владеть	Отсутствие сформированных навыков / частично сформированные навыки, фрагментарное их применение	В основном сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные навыки, но применяемые не систематически	Сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы	Полностью сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). Успешное и систематическое применение навыков