

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Кафедра «Международное право и сравнительное правоведение»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВЕДЕНИЕ»**

Улан-Удэ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.1. Рекомендации по формированию содержания лекционных занятий

При общей организации курса преподавателю следует первоначально внимательно ознакомиться с положениями федерального государственного образовательного стандарта и утвержденной рабочей программой, определиться с общими параметрами курса, требованиями к его усвоению студентами, распределением часов по типу занятий и тематике, формами освоения соответствующих разделов курса, формами контроля. Все это непосредственно касается и лекционных занятий, которые должны быть выстроены и проведены с учетом вышеизложенных моментов и в рамках общих целей и специфику курса в общей системе высшего образования по специальности.

Преподавателю следует помнить, что лекции - это разновидность учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основная направленность лекции – системно осветить ключевые понятия и положения по соответствующей теме, обозначить существующие проблемы и варианты их разрешения, порекомендовать литературу для дальнейшего изучения курса. В силу, с одной стороны, острого недостатка времени, а с другой - неисчерпаемому богатству и глубине изучаемого материала, лекция не может дать ответы на все вопросы. Последние могут быть разобраны и обсуждены после соответствующей самостоятельной подготовки студентов на последующих лекциях, семинарских занятиях, на консультациях. Название, структура и основные понятия темы приводятся в данном учебно-методическом комплексе. Цель преподавателя – дать учащимся ориентиры в освоении предмета, сформулировать основные позиции по курсу, указать, где можно найти необходимые по курсу источники, литературу, обратить внимание на сложные моменты.

Уровень освоения лекционной части дисциплины оценивается в процессе самоконтроля на семинарских занятиях. Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. Общий объем лекционного курса с разбивкой на темы указан в тематическом плане. На лекциях учащимся даются основные информационные блоки, из которых вытекает целостное, связанное представление об изучаемом предмете. Особенности изложения лекционного материала обуславливаются спецификой самой дисциплины.

Курс правоведения подразделяется на две части: основы теории государства и права, система российского права и законодательства.

Большое значение для введения обучающихся в суть излагаемого предмета имеет ознакомление их с основными научными подходами и дискуссиями. Важно, чтобы подача дискуссионного материала опиралась на материал учебный, дидактический, дополняя и углубляя его изложение. Для этого необходимо, чтобы учащиеся имели достаточно четкие представления о предмете, свободно владея фактическим материалом, изложенным на предшествующих лекциях. Кроме того, неотъемлемой составной частью учебного курса является ознакомление студентов с законодательством. Детальное рассмотрение нормативно-правовых актов осуществляется в рамках самостоятельной работы, тогда как на лекции достаточно ограничиться их общей характеристикой, рассмотреть их значение, особенности содержания и наиболее существенные институты.

Содержание лекционных занятий конкретизировано в соответствии с элементами изучения, образующих предмет изучения дисциплины и включающих:

Юридическая наука. Государство и право, их значение и роль в жизни общества. Правоведение в системе других гуманитарных наук. Предмет, методы, задачи правоведения. Понятие, сущность, признаки, функции и теории происхождения государства. Типология государств. Форма, механизм и органы государства.

ТЕМА 2. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ПРАВА

Понятие и признаки права. Система права: понятие, принципы, функции, признаки, структура, элементы, классификация отраслей права, их характеристика. Норма права: понятие, признаки, структура. Источники права: понятие и виды. Нормативно-правовые акты: виды (закон и подзаконные акты), законодательный процесс, толкование и действие норм права во времени, в пространстве, по кругу лиц. Основные правовые системы современности. Международное право - особая система права.

Понятие, признаки и виды правоотношения, его состав. Юридические факты, понятие, виды. Правоспособность и дееспособность субъектов права.

Понятие и признаки правонарушения, состав и основание юридической ответственности. Виды и причины правонарушений. Понятие и признаки юридической ответственности, принципы и виды. Обстоятельства, исключающие ответственность. Понятие, признаки правомерного поведения. Законность и правопорядок.

ТЕМА 3. ОСНОВЫ КОНСТИТУЦИОННОГО ПРАВА

Понятие и предмет конституционного права. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Основы конституционного строя. Федеративное устройство. Гражданство. Права и свободы человека и гражданина, обязанности. Система органов государственной власти Российской Федерации. Местное самоуправление.

ТЕМА 4. ОСНОВЫ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА

Понятие и предмет гражданского права. Гражданское правоотношение. Субъекты гражданского права: физические, юридические лица, государство, его субъекты, муниципальные образования. Гражданская дееспособность. Лишение и ограничение дееспособности. Сделки, договоры. Вещное, обязательственное право. Право собственности. Доверенность, представительство. Защита гражданских прав. Нематериальные блага. Иски. Наследование по закону и завещанию.

ТЕМА 5. ОСНОВЫ СЕМЕЙНОГО ПРАВА

Понятие и предмет семейного права. Брачно-семейные отношения. Порядок заключения и расторжения брака. Брачный договор. Права и обязанности супругов, родителей и детей. Ответственность по семейному праву.

ТЕМА 6. ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Трудовое право: предмет и источники. Трудовые правоотношения. Трудовой договор, дисциплина труда. Порядок заключения и расторжения трудового договора. Коллективный договор. Понятие трудового спора, его разрешение.

ТЕМА 7. ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО И УГОЛОВНОГО ПРАВА

Понятие и предмет административного права. Органы исполнительной власти. Основы государственной службы. Административные правонарушения и ответственность. Виды административных взысканий.

Понятие и предмет уголовного права. Уголовный кодекс РФ: состав, содержание и общая характеристика норм. Понятие и виды преступлений. Уголовная дееспособность. Состав преступления. Форма вины. Уголовная ответственность: понятие и виды.

ТЕМА 8. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА

Понятие и предмет экологического и информационного права. Понятие признаки и виды информации. Понятие тайны. Государственная, служебная, коммерческая тайна. Ответственность в информационном праве. Экологические правонарушения и ответственность в экологическом праве.

1.2. Методические рекомендации по проведению семинарских (практических) занятий

Для выполнения занятий имеются методические указания к семинарским занятиям для обучающихся (в печатном и электронном виде – на сайте университета).

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить обучающимся всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию студентов преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы обучающегося и преподавателя, включающую: наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля, даты проведения 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; содержание СРС с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

При организации и проведении практических занятий по курсу преподавателю следует помнить следующее. Практические (семинарские) занятия есть разновидность учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности и профессиональной компетентности студентов, приобретение ими соответствующих навыков и умений. Вуказанных целях на семинарах обучающиеся учатся работать с текстами первоисточников специальной литературой, давать им взвешенную и обоснованную оценку, грамотно публично высказывать и отстаивать свою позицию, применять теоретический и исторический инструментарий для осмысления проблем юридической практики.

Тематика и форма проведения семинаров может быть различной и определяется преподавателем применительно к конкретной форме обучения и группе обучающихся. По согласованию с обучающимися и при общем соответствии направленности курса возможно проведение практических занятий по иным темам.

Структурно семинар начинается с ответа преподавателем на образовавшиеся вопросы, а далее с определения темы, целей и вопросов семинара, которые разбираются в рамках основной части практического занятия. В конце преподаватель подводит итоги, дает оценку семинару и активности студентов, а также формулирует задание на следующий раз. Как следует из рабочей программы, базой для проведения практических занятий является совместное чтение и разбор текстов первоисточников. Их подмена вторичной литературой приведет к снижению эффективности курса.

При работе с текстом преподавателю предпочтительно заранее сформулировать ключевые вопросы, ответ на которые хотим получить, разбирая текст. При построении обсуждения текста целесообразно разделять вопросы его понимания и оценку его обоснованности, актуальности, применимости и т.п. Значимым моментом в проведении семинаров является также проведение параллелей между позицией данного автора и иными правовыми концепциями.

Соответствующие интерактивные и инновационные методики следует также соотносить с общим временем, предусмотренным по курсу, и теми знаниями, умениями и компетенциями, которые должны быть усвоены в рамках дисциплины. Соответствующие интерактивные и инновационные методы могут использоваться преподавателем как в рамках лекций, так и при проведении практических занятий. Что касается практических занятий, то, как отмечалось, здесь прямо предполагается активная работа студентов. В числе используемых здесь интерактивных и инновационных методов следует назвать совместное чтение и анализ текстов первоисточников – что является ключевым для курса – а также анализ связанной с источниками специальной литературы. Здесь же так или иначе возможно использовать элементы дискуссии, коллоквиума, а также иные методы и приемы.

Главными задачами преподавателя при проведении семинарских занятий являются: построение всех семинарских занятий в одном концептуальном ключе, направленном на усвоение студентами знаний о формировании права, системах построения права, о

причинах и процессе изменений в государственном развитии; выработка в процессе практического решения казусов умений анализировать и разрешать юридические вопросы правового и процессуального характера, творчески использовать универсальные юридические конструкции в условиях данной социально-экономической реальности, оценивать современное право и практику его применения с точки зрения незыблемых ценностей юриспруденции.

Для решения этих задач преподаватель должен придерживаться следующей методики ведения занятий. В теоретической части семинарского занятия:

А) в начале занятий следует провести опрос обучающихся на предмет овладения пройденного материала. Следует проверить знание терминов, а затем совместно уяснить их юридическое содержание и значение для современного права.

Б) затем происходит фронтальный опрос обучающихся по вопросам темы семинара (один вопрос – один ответ), при этом преподаватель должен делать вывод по каждому вопросу.

Практическая часть любого семинарского занятия посвящается решению казусов (других практических заданий). Примерно 1/2 времени должно отдаваться на этот вид работы.

Решение казусов должно привить обучающимся навык практического разрешения дел, использования источников права, дать азы выработки юридических решений. Поскольку каждый казус представляет собой словесную передачу содержания данного случая, имеющего юридическое значение, преподаватель должен указать на необходимость детального анализа каждого слова, описывающего данный казус. То есть, также как на практике юрист вынужден будет анализировать жизненные обстоятельства при разрешении дела, точно также при разрешении казуса студент должен проанализировать слова, которые, по сути, описывают эти жизненные обстоятельства в казусе.

Обучающиеся должны не просто «порассуждать» над казусом, а сформулировать средства защиты и пути разрешения спора. То есть обучающегося следует приучить ставить юридическую цель – разрешить дело по существу.

Завершающим этапом в подготовке является работа обучающихся с вопросами для самоконтроля. Эту работу студенты выполняют самостоятельно. Задача преподавателя состоит в ориентировании обучающихся в поиске правильных вариантов ответов при их решении, дачи рекомендаций по соответствующей литературе и консультировании. Результаты работы обучающихся с вопросами оцениваются преподавателем на контрольных семинарах.

Проведение интерактивных занятий.

В рабочей программе запланировано две формы занятий: по теме 7 – круглый стол, по теме 4 – ролевая игра.

Цель ролевой игры - научить пользоваться полученными теоретическими знаниями и дать практические навыки разрешения различных процессуальных ситуаций. Особенности интерактивной формы проведения занятий позволяют решать следующие задачи: формирование представления обучающегося о предстоящей профессиональной деятельности; формирование навыков правоприменительной деятельности; моделирование типичных проблемных ситуаций и выработка способности их разрешения; апробация навыков по обоснованию позиции по спорным процессуальным вопросам; отработка навыков работы в коллективе; проверка уровня готовности студентов к реальной правоприменительной деятельности; расширение и закрепление теоретических знаний; формирование умения работать с процессуальными кодексами; формирование умения публично выступать, логически правильно строить свою речь, делать собственные выводы, обобщать и формулировать их, вырабатывать свою позицию.

Методика подготовки, проведения и анализа деловой игры включают следующие этапы: I. Подготовительный. II. Игровой. III. Заключительный.

На подготовительном этапе осуществляется подбор дела и участников игры, происходит распределение ролей, ознакомление участников игры с делом, его доработка, составление обвинительного заключения (акта) и сценария процесса, подготовка выступлений участников и проектов судебных решений. На игровом этапе осуществляется непосредственное проведение судебного процесса по делу, имитация судебного заседания. На заключительном этапе обсуждаются итоги учебного процесса, отрабатываются процессуальные приемы исправления допущенных ошибок. После подведения итогов деловой игры, выслушав оценку студентов, преподаватель предлагает оформить высказанные замечания и возражения в надлежащей процессуальной форме. По результатам подведения итогов деловой игры, обучающиеся должны оформить высказанные замечания и возражения в надлежащей процессуальной форме: апелляционная жалоба (представление); принесение замечаний на протокол судебного заседания и т. п.

Как одна из организационных активных форм взаимодействия, позволяющих углубить и укрепить объективную позицию педагога, «круглый стол» имеет большие возможности для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Идея «круглых столов» заключается во встрече единомышленников, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в формате заданной тематики, а также в возможности для всех желающих вступить в дискуссию или полемику по интересующим вопросам. *Цель «круглого стола»* - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Круглый стол предполагает: готовность участников к обсуждению проблемы с целью определения возможных путей ее решения; наличие определенной позиции, теоретических знаний и практического опыта. Таким образом, неотъемлемые составляющие круглого стола: неразрешенный вопрос; равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон; выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

Подготовительный этап включает: выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций; подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации); подбор дискуссионщиков. Состав участников «круглого стола» может быть расширен путем привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур; подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Дискуссионный этап состоит из: выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации; проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы; выступления дискуссионщиков и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи.

Завершающий этап включает: подведение заключительных итогов ведущим; выработку рекомендаций или решений; установление общих результатов проводимого мероприятия.

При проведении теоретической части семинаров необходимо придерживаться следующего плана:

Семинар 1. Предмет правоведения. Основы теории государства

1. Юридическая наука. Государство и право, их значение и роль в жизни общества. 2. Правоведение в системе других гуманитарных наук. 3. Предмет, методы, задачи правоведения. 4. Понятие, сущность, признаки, функции и теории происхождения государства. 5. Типология государств. 6. Форма, механизм и органы государства.

Семинар 2. Основы теории права

1. Понятие и признаки права. 2. Система права: понятие, принципы, функции, признаки, структура, элементы, классификация отраслей права, их характеристика. 3. Норма права: понятие, признаки, структура. 4. Источники права: понятие и виды. 5. Понятие, признаки и виды правоотношения, его состав. 6. Правонарушения и юридическая ответственность.

Семинар 3. Основы конституционного права

1. Понятие и предмет конституционного права. 2. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. 3. Основы конституционного строя. 4. Федеративное устройство. 5. Гражданство. Права и свободы человека и гражданина, обязанности. 6. Система органов государственной власти Российской Федерации. 7. Местное самоуправление.

Семинар 4. Основы гражданского права

1. Предмет гражданского права. 2. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права: физические, юридические лица, государство, муниципальные образования. 3. Сделки, договоры. 4. Вещное, обязательственное право. 5. Право собственности. 6. Защита гражданских прав. 7. Наследование по закону и завещанию.

Семинар 5. Основы семейного права

1. Понятие и предмет семейного права. 2. Брачно-семейные отношения. 3. Порядок заключения и расторжения брака. Брачный договор. 4. Права и обязанности супругов, родителей и детей. 5. Ответственность по семейному праву.

Семинар 6. Основы трудового права

1. Трудовое право: предмет и источники. 2. Трудовые правоотношения. 3. Трудовой договор. Порядок заключения и расторжения трудового договора. 4. Коллективный договор. 5. Понятие трудового спора, его разрешение. 6. Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве.

Семинар 7. Основы административного и уголовного права

1. Понятие и предмет административного права. 2. Органы исполнительной власти. Основы государственной службы. 3. Административные правонарушения и ответственность. Виды административных взысканий. 4. Понятие и предмет уголовного права. 5. Уголовный кодекс РФ: состав, содержание и общая характеристика норм. 6. Понятие и виды преступлений. Состав преступления. 7. Уголовная ответственность: понятие и виды.

Семинар 8. Основы экологического и информационного права

1. Понятие и предмет экологического и информационного права. 2. Понятие признаки и виды информации. 3. Понятие тайны. Государственная, служебная, коммерческая тайна. 4. Ответственность в информационном праве. 5. Экологические правонарушения и ответственность в экологическом праве.

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает в себя: подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, конспектирование литературных источников, проработка материалов лекций); подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий – конспектов,

подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление выполненных работ); разработка реферата по заданной теме (тематики приведены в приложении к рабочей программе), а также подготовка к зачету.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защиты в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Для этого составляется рейтинг-карта на каждого обучающегося. На основе шкалы рейтинговой оценки учебной деятельности выставляется итоговая оценка.

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

В преподавании дисциплины преподавателю можно применять и такие способы организации работы студентов проверки знаний, как: «**составление конспекта**» работ авторов учений; разработка презентаций по темам лекций и практических занятий; а также составление глоссария по дисциплине.

В работе с обучающимися преподаватель часто использует реферат для структуризации знаний учащихся по итогам дисциплины в форме отчётности. Развитие Интернета привело к тому, что в России и в мире началось активное распространение уже готовых рефератов по разным областям знаний. Некоторые ресурсы предлагают скачать готовые работы за деньги и/или бесплатно. Сдача скачанных из сети рефератов не требует больших затрат — достаточно изменить имя на титульном листе, однако это приводит, в конечном итоге, к ухудшению качества образования.

Конспектирование преподавателю организовать не сложно. Для этого необходимо обладать самому опытом работы с первоисточником; знать то, как и где можно найти данный текст; а также грамотно сориентировать в процессе работы над изучаемым текстом. Конспектирование как вариант проверки усвоения студентом может быть применено в изучении практически всех тем в рамках самостоятельной работы.

Основная роль в организации выполнения и контроля СРС отводится семинарским занятиям, на которых происходит повторение, закрепление, а также более детальное рассмотрение материала, пройденного на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Как правило, семинарские занятия проводятся в форме заслушивания докладов обучающихся по основным вопросам семинарского занятия. Темы доклада соответствуют основным позициям, заявленным в плане семинарского занятия.

При оценке доклада учитываются критерии: четкость в формулировке темы и ключевых положений доклада; связность, логическая последовательность и грамотность в построении изложения; ясность формулировок, в том числе дефиниций, даваемых учащимися по ходу изложения; самостоятельность в раскрытии темы.

В процессе доклада следует обратить внимание на умение студента грамотно и логично излагать теоретический материал, а также на способность формулировать и аргументировать собственную позицию. Кроме того, студент должен быть готов ответить на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами. Помимо основных докладов учащиеся могут выступать с дополнительными сообщениями. Дополнительные сообщения могут быть посвящены аспектам, не затронутым (или затронутым недостаточно обстоятельно) в основных докладах, либо делаться на самостоятельные темы, заранее сформулированные учащимися и согласованные с преподавателем, ведущим семинарские занятия. При этом выступающие должны быть в состоянии дать развернутые, исчерпывающие ответы на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами (слушателями). Вопросы, а равно и ответы, должны иметь четкую, корректную формулировку, позволяющую понять их суть.

Неотъемлемой частью самостоятельной работы 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 студент 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.

Необходимо подчеркнуть, что наиболее важным требованием, предъявляемым к самостоятельной работе, является ее регулярность и систематичность.

1.4. Рекомендации по контролю успеваемости обучающегося

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защиты в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Для этого составляется рейтинг-карта на каждого обучающегося.

По шкале рейтинговой оценки учебной деятельности обучающийся, не набравший 36 баллов, не аттестуется по дисциплине. Максимальное количество баллов – 72 балла.

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений студентов на семинарских (практических) занятиях и защиты рефератов, решения задач.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся: выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины; применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в данной области; использовали первоисточники; представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе зимней экзаменационной сессии (аттестационной недели) с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К зачету допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом.

В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

Форма проведения зачета зависит от степени подготовленности студентов, их активной работы на лекционных и семинарских занятиях, качества выполненной контрольной работы. Экзамен может быть проведен в форме «круглого стола» по наиболее актуальным проблемам истории судопроизводства с учетом приобретаемой студентами специализации в области юриспруденции.

Классической формой зачета следует считать его проведение по билетам. В каждом билете дается два вопроса из разных частей (разделов, тем) учебного курса.

Основными документами для проведения зачета являются: государственный образовательный стандарт и составленная на его основе программа курса.

Зачет может проводиться как устно, так и письменно. Обязательное требование – экзаменуемый может и должен выразить свою точку зрения с соответствующей аргументацией.

Ответ обучающегося на зачете оценивается по пятибалльной шкале.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся за такое знание курса, когда отвечающий знает содержание основных нормативных источников. Важно уметь и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы. Студент должен показать практическое значение

курса правоведения для будущей профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» ставится студенту за ответ, в котором присутствуют все вышеуказанные компоненты, но раскрываются недостаточно полно, четко и ясно.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, показавшему недостаточные знания вопросов учебного курса, имеющему трудности в ответе на дополнительные ответы, не понимающему и не представляющему практического значения курса для профессиональной деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся за ответ ниже вышеперечисленных требований, плохое владение категориальным аппаратом, непонимание практического смысла правоведения, затруднение в понимании наиболее существенных вопросов курса.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

2.1. Рекомендации по подготовке и изучению лекционного курса

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с государственным образовательным стандартом высшего образования и программой курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. При подготовке к лекционным занятиям следует ознакомиться с тематическим планом изучаемой дисциплины, с календарным планом прохождения курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем.

Правоведение имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия - это та база, на которой строится каждая наука. Понятия - узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым. Обучающийся должен понимать, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Для овладения дисциплиной необходимо умение анализировать, систематизировать и сопоставлять различные учения, используя накопленные знания.

Конспектирование представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями обучающегося. 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.

При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения 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. В процессе лекционного занятия обучающийся 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 студентом текущего материала лекции. В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

2.2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студента

Практика показывает, что вопросы для зачёта обычно строятся таким образом, что для полноценного (хорошего и, тем более, отличного) ответа необходимо помимо учебника и хрестоматии изучить дополнительную литературу.

Кроме того, по различным темам опубликовано немало специальных работ. Ознакомление при подготовке к зачёту полностью со всеми этими трудами невозможно, но, все же студенту необходимо освоить определенный пласт источников и литературы. В конце учебной программы, а также после списка вопросов к каждой теме практических занятий, обычно названы те издания, которые для студента доступны и могут быть изучены в течение семестра. Естественно, в течение одного семестра он вряд ли сможет ознакомиться со всеми этими произведениями. Но изучение примерно трети названных источников или 2–3 работ по каждой теме по силам каждому студенту.

Кроме того, широкие возможности открывают сегодня компьютерные технологии и интернет. С одной стороны, появилась возможность создавать электронные копии изданий, а с другой, пользоваться уже имеющимися во всемирной сети электронными библиотеками, имеющимися порой на самых неожиданных сайтах.

Естественно запомнить и удержать в голове весь объем полученной во время подготовки информации нереально. Поэтому большую роль в систематизации приобретенных знаний играет конспект. Обычно в нем изложены основные мысли, идеи, прочитанные в первоисточнике и литературе. Другими словами, это, своего рода, набросок или развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы. Конспект в какой-то мере рассчитан не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, хорошо структурированных, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз. Конспект можно сделать в нескольких формах, наиболее удобных для восприятия и воспроизведения материала в дальнейшем: подробный конспект с приведением цитат и выписок из первоисточников и литературы; тезисы (или цитаты из первоисточника) с краткими комментариями; реферирование; конспект–таблица; конспект–схема.

Обширный объем материала в рамках дисциплины делает необходимым написание **реферата**. Темы для рефератов по правоведению студенты получают от преподавателя. Преподаватель может периодически менять список тем таким образом, чтобы охватить наибольший объем материала. Причем для каждой группы желательно составлять индивидуальный список тем рефератов. Это поможет избежать «заимствования» некоторыми студентами содержания работ друг у друга.

Во-первых, при написании реферата обучающийся должен понимать, что содержание работы должно соответствовать дисциплине. Это замечание очень важно, так как, готовя реферат на заданную тему, студент очень легко может уйти в другую область знания. Подобная ошибка приведет к тому, что студент неоправданно потратит собственные силы и время, а его реферат не будет принят преподавателем, даже если эта работа будет интересна по содержанию. Во-вторых, разрабатывая тему реферата, студент должен в первую очередь опираться на нормативные источники. Подготовка этой работы всегда связана с такой самостоятельностью ее автора, которая обязательно включает творческий элемент, попытку по-своему понять и оценить какой-либо первоисточник в оригинале. Студенту не запрещается обращаться и к литературе, и к интернету, но

компилятивная работа, представляющая обычный пересказ чужих точек зрения, неинтересна ни для ее автора, ни для человека, который будет читать подобную работу. Поэтому в начале рассмотрения темы нужно проверить, есть ли по ней доступные первоисточники. В-третьих, тема не должна быть чрезмерно широка или, наоборот, слишком узка.

После избрания темы подготовка реферата обычно проходит следующие стадии:

1. Составление плана реферата. Он представляет обычно набросок перечня основных вопросов, подлежащих освещению в курсовой работе, с кратким определением содержания и приблизительного объема (количество страниц) каждого из них. К этому рабочему плану традиционно прилагается список литературы, с которой хотя бы поверхностно ознакомился студент, разыскивая материал для реферата.

2. Обсуждение этого плана с преподавателем. В процессе обсуждения нередко снимается ряд вопросов, выходящие за пределы темы, либо, наоборот, он дополняется важными для темы проблемами. Кроме того, уточняется объем разделов работы или, другими словами, примерное количество страниц, отведенное на каждый вопрос плана. Преподаватель дает также рекомендации по представленному списку литературы.

3. Затем студент работает над рефератом в течение месяца и по окончании этого срока представляет его для проверки преподавателю. В отличие от курсовой, черновик которой научный руководитель проверяет в процессе всей подготовки студентом работы, реферат сдается в указанный срок в уже готовом виде.

4. Реферат оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ко всем письменным работам:

1) общий объем ее обычно около 20 страниц (сам текст должен занимать не менее 16 страниц);

2) оформить титульный лист в соответствии с образцом (обязательно указать: наименование вуза, факультета, кафедры, дисциплины, варианта/темы, ФИО обучающегося, номера его группы), поместить работу в скоросшиватель и доставить на кафедру в установленные сроки для проверки и рецензирования;

3) в начале реферата располагается *содержание*;

4) текст состоит из трех основных, структурных частей: введение, основная часть (ее название обычно идентично теме реферата) и заключение. Основная часть работы разбивается на связанные между собой отдельные главы (их разрешается можно разбивать на более мелкие структурные единицы);

5) текст должен быть связным и каждая собственная мысль, каждое собственное утверждение магистрант должен грамотно обосновать. Каждая цитата обязательно должна подкрепляется сноской (разрешается использовать не постраничные, а концевые сноски).

6) раскрыть содержание сформулированных в плане вопросов в текстовом редакторе WordforWindows на листах А-4 в соответствии со стандартом (поля: верхнее, нижнее – 2; левое – 3; правое – 1,5; шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14; интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,25; выравнивание по ширине).

7) оформить библиографический список в соответствии со стандартом и поместить его в конце работы (по алфавиту).

Обучающиеся готовят текст реферата и делают по нему презентацию доклада, который представляют в группе. Обсуждение доклада происходит с участием всех студентов группы. Такая интерактивная технология обучения способствует развитию у студентов информационной коммуникативности, активности мышления, умений вести дискуссию, аргументированно отвечать на вопросы, анализировать и синтезировать изучаемый материал. Доклады и обсуждения презентаций студенческих работ рекомендуется проводить в рамках аудиторного и внеаудиторного времени (конференций, круглых столов, деловых игр и др.).

Работа должна быть выполнена самостоятельно, грамотно и аккуратно. Все страницы должны быть пронумерованы (кроме титульного листа, который считается

первой страницей). На страницах, где есть цитаты, статистическая информация, сравнение мнений разных авторов, необходимы ссылки на источники информации (внизу страницы, с указанием автора, названия книги, места и года издания, номера страницы, где содержится информация). Последняя страница должны быть подписана автором с указанием даты окончания работы.

Работа, выполненная по произвольному варианту, с нарушением требований возвращается для устранения недостатков. В этом случае обучающийся должен с учетом сделанных замечаний выполнить работу вновь и представить на проверку в указанный преподавателем срок, с обязательным приложением первой работы с рецензией на нее.

2.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям и участию в работе

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы студента. Здесь происходит живое общение обучающихся между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара обучающиеся 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, студент 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 студентов.

Формы проведения семинарских занятий по правоведению могут быть разнообразными: семинары-дискуссии, семинары-пресс-конференции, «круглые столы». Большой интерес вызывают семинары, на которых осуществляется тестирование на основе прикладных компьютерных программ. При любой форме проведения семинара необходимо соблюдать одно методическое требование: обучающиеся 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 нормативного акта. 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 обучающийся должен обязательно ссылаться на статьи нормативного акта, 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 для составления письменного ответа в тетради. Переписывать содержание нормативного акта из хрестоматии 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 студента 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.

2.4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины и осуществлению контрольных мероприятий

Планирование и организация изучения дисциплины приведены в технологической карте работы обучающегося и преподавателя, которая включает: наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения 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 с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов; содержание СРС (перечень тем рефератов и докладов к семинарам; варианты расчётно-графической работы) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Измерению и оценке подлежат все результаты обучения по всем видам учебной деятельности путем опросов и проверки результатов, самостоятельно выполненных студентом работ, предусмотренных программой курса. 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 студентов. Для проведения текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации для измерения и оценки результатов обучения на уровнях знания, понимания и применения преподавателем используются контрольно-измерительные материалы.

Результаты обучения на уровнях анализа, синтеза и владения навыками измеряются и оцениваются в процессе защит заданий по СРС. В таблице 1 представлены баллы по видам контрольных мероприятий, начисляемые в зависимости от уровня качества содержания с учётом поправочного коэффициента.

При несвоевременном выполнении работ обучающемуся начисляются баллы, равные максимальному баллу этого испытания с учётом поправочного коэффициента.

По итогам освоения дисциплины по каждому блоку предусмотрены дополнительные (бонусные) баллы: за участие в конференции, за посещение занятий без пропусков. Окончательная оценка выставляется по значению итогового («накопленного») балла по всем видам контрольных мероприятий, который соотносится со шкалой оценки.

По шкале рейтинговой оценки учебной деятельности обучающийся, не набравший 36 баллов не аттестуется по дисциплине. Баллы начисляются согласно следующий критериев оценки видов учебной деятельности

2.5. Методические рекомендации по подготовке и сдаче зачета

Зачет — проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету. Это своеобразный «венец», конечная форма изучения определенной дисциплины, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета — завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Обучающее значение зачета состоит в том, что обучающийся в период зачетной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, они обобщаются и переводятся на качественно новый уровень — на

уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к зачету позволяет понять логику предмета в целом. Новые знания обучающийся получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы.

При подготовке к зачету необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других. Кроме того, будущий специалист в процессе заучивания определений конкретных понятий «наращивает» свою правовую культуру, формирует профессиональное правосознание, связанное со специфической юридической терминологией и соответствующей государственной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и обучающийся, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем.

Однако преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные категории и реальные правовые проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять дефиницию своими словами. Для успешной сдачи зачета необходимо сочетание запоминания и понимания, воспроизводства учебной информации и работы мысли.

В идеале к зачету необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара, а не перед зачетом. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

При подготовке к зачету следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам живых лекций, где есть более детальные, иллюстрированные и оперативные сведения, они позволяют оценить современную ситуацию, отразить новейшую политическую и правовую информацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Целесообразно пользоваться новейшими учебниками и учебными пособиями. Рекомендуется привлекать юридические словари, сборники конституций, законов, справочники и хрестоматии. Желательно запомнить автора или руководителя авторского коллектива учебника, использованного для подготовки к экзамену.

Отвечая на конкретный вопрос билета, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие мнений. Это означает, что обучающийся вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения, но с условием ее понимания и достаточной аргументации.

На зачете преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые выходят за рамки экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые касаются содержания билета и направлены на уточнение высказанных суждений.

Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель оценивает ответ на зачете: содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т. д.); полнота и одновременно разумная лаконичность; новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям; логика и аргументированность изложения; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи. Таким образом,

преподаватель оценивает как знание данного предмета (содержание), так и выбранную студентом форму ответа.