

Бузулукский гуманитарно-технологический институт  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б.1.Б.20 Гражданский процесс»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция  
(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Составитель: \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Шумских Ю.Л.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры  
юриспруденции

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Ковалева О.А.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Гражданский процесс».

## Содержание

1. Пояснительная записка
2. Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине
3. Методические рекомендации студентам
  - 3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины
  - 3.2 Методические рекомендации по подготовке к рубежному контролю
  - 3.3 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций
  - 3.4 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям
  - 3.5 Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой
  - 3.6 Рекомендации по решению практических задач
  - 3.7 Методические рекомендации по написанию конспекта лекций
  - 3.8 Методические рекомендации по организации и проведению обучения в интерактивных формах
  - 3.9 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
  - 3.10 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

## **1. Пояснительная записка**

Целями освоения учебной дисциплины «Гражданский процесс» являются:

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование компетенций, направленных на развитие способностей сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; подготавливать юридические документы.

Изучение дисциплины «Гражданский процесс» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-процессуальных норм в правоприменительной практике.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках лекционных занятий. Практические занятия по дисциплине «Гражданский процесс» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов теории гражданского права, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные для самостоятельной работы задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно и в соответствии с рекомендациями проходить текущие, промежуточные, рубежные и итоговые формы контроля.

Изучение дисциплины студентами целесообразно проводить в следующем порядке: получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках лекционных занятий; работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой по конкретной теме при подготовке к практическим занятиям; выполнение заданий для индивидуальной и самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней; закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия; получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

## **2. Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине**

Виды самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная

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

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

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины:

- самостоятельное изучение разделов дисциплины (раздел 6);
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка к рубежному контролю.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:

- 1) для овладения знаниями:

- чтение текста по курсу учебной дисциплины (учебника, статьи периодического издания, нормативного правового акты, решения суда и пр.);
- составление плана текста, графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- работа с ресурсами Internet, электронными системами (znanium.com, «Университетская библиотека ONLINE»), справочно-правовой системой Консультант Плюс.

2) для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебником, учебным пособием, статьи периодического издания) и с текстами нормативных правовых актов и судебной практики;

- составление плана и тезисов ответа;

- выполнение тестовых заданий;

- подготовка ответов на вопросы для устного собеседования;

- подготовка к сдаче экзамена, зачета.

3) для формирования умений:

- выполнение ситуационных задач.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Приступая к изучению дисциплины «Гражданский процесс», студент должен внимательно ознакомиться с методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов:

- рабочей программой дисциплины;

- методическими указаниями по освоению дисциплины и организации самостоятельной работы студентов по дисциплине;

- методическими указаниями по выполнению курсовых работ;

- списком рекомендуемых источников.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально. Эффективность всей самостоятельной работы студентов во многом определяется уровнем самоконтроля. Основным объектом самоконтроля студентов в системе их труда могут быть:

- планирование самостоятельной работы;

- изучение предмета согласно тематическому плану;

- выполнение тестовых заданий, подготовка к устному собеседованию – опросу, письменное решение ситуационных задач, выполнение творческого задания.

Самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

- конспектирование лекций;

- получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- подготовка к зачету, экзамену.

### 3. Методические рекомендации студентам

#### 3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины

##### *Правила конспектирования лекций:*

Для извлечения максимальной пользы при работе с учебниками, учебными пособиями, научной литературой, необходимо предварительно просмотреть материал.

Следует прочитать текст и тщательно проанализировать его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки.

Необходимо обозначить основные мысли текста - тезисы. Их можно записывать цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

- не следует начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

- приступать к записи следует в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

- в конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

- конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки. Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой  $\Rightarrow$ . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

- не следует забывать об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

- большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

- нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

- при конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

- не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

- если в лекции встречаются непонятные термины, следует оставить место, после занятий уточнить их значение у преподавателя.

### *Рекомендации по работе с учебной и научной литературой*

Основу самостоятельной работы студентов составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы над книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего профессионала ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами семинарских занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий, в тематике курсовых работ вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия). При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность существенных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора студента. Изучение ее необходимо, в частности, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности студента самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, не урывками, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине, а также в рекомендациях по подготовке к практическим занятиям.

При использовании указанных источников следует иметь в виду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников.

Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ».

Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Возможность использования таких систем предоставлена студентам в кабинете кодификации юридического факультета.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников.

Также необходимо иметь в виду, что отдельные положения дополнительной литературы уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для изучения дисциплины несомненна – изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений гражданского законодательства, но и получить полное и всестороннее представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

Виды чтения:

1) Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для понимания. При штудировании студенту приходится неоднократно возвращаться к прочитанному материалу с целью его глубокого осмысливания.

2) Сплошное чтение – чтение всего произведения с выпиской отдельных положений, фактов, цифрового материала, таблиц, графиков.

3) Выборочное чтение – чтение, при котором прочитываются отдельные разделы, главы произведения.

4) Беглое чтение – применяется при ознакомлении с произведением, о котором необходимо иметь самое общее представление.

Самостоятельная работа над книгой в силу различных причин не может быть одинаковой у всех студентов.

### **3.2 Методические рекомендации по подготовке к рубежному контролю**

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по каждой дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. Рубежный контроль предусматривает оптимальную накопляемость оценок успеваемости каждого студента. Накопляемость оценок успеваемости студентов добивается при использовании разнообразных методов оценки знаний: устные ответы, письменные работы, практические и лабораторные работы.

В ходе рубежного контроля оцениваются выполнение студентами внеаудиторной самостоятельной работы: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в предметных кружках

Рубежный контроль знаний, умений и навыков проводится два раза в течение учебного семестра – на 8 и 16 неделе.

Для подготовки к рубежному контролю необходимо повторить материалы, пройденные за время изучения дисциплины, а так же изучить дополнительные источники, предложенные в списке литературы.

Продолжительность тестирования – 40 минут.

### **3.3 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций**

Преподавателю, ведущему курс, рекомендуется на вводной лекции определить структуру курса, пояснить цели и задачи изучения дисциплины, сформулировать основные вопросы и требования к результатам освоения. При рассмотрении темы важно выделить основные понятия и определения, желательна их визуализация. При подготовке и проведении занятий по данному курсу преподаватель должен руководствоваться как общими учебно-методическими принципами (научность, системность, доступность, последовательность, преемственность, наличие единой внутренней логики курса, его связь с другими предметами), так и специфическими особенностями дисциплины, которые находят выражение в агрегированности и комбинации подходов. В подборе материала к занятиям следует руководствоваться рабочей программой учебной дисциплины, обращая



внимание на компетенции, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования.

На первом занятии преподаватель обязан довести до обучающихся требования к текущей и итоговой аттестации, порядок работы в аудитории и нацелить их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом. Рекомендую литературу для самостоятельного изучения, преподаватель должен максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой, в том числе ее электронными ресурсами. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. Проблемная лекция побуждает аудиторию к активному включению в усвоение и обсуждение материала. Нахождение ответов на неоднозначные вопросы стимулирует развитие творческого мышления. Вопросы, предлагаемые аудитории для размышления, должны побуждать обучаемых использовать имеющиеся знания. В конце лекции необходимо делать выводы и ставить задачи на самостоятельную работу.

### **3.4 Методические рекомендации студентам при подготовке к практическим занятиям**

Практическое занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях ВО, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Практическое занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Практическое занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение.

Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения

письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. На семинаре идет не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

### **3.5 Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой**

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, материалы судебной практики, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине, а также в рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

При использовании указанных источников следует иметь в виду, что перечень таких материалов носит примерный характер и не исключает самостоятельный поиск студентом иных источников.

Нормативно-правовые акты могут изучаться путем обращения к официальным источникам их опубликования, таким как «Собрание законодательства РФ», «Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Материалы судебной практики могут изучаться по источникам их опубликования – «Бюллетень Верховного суда РФ», «Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ».

Наиболее удобным для изучения нормативных актов, материалов судебной практики и дополнительной литературы является использование компьютерных справочно-правовых систем, таких как «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Возможность использования таких систем предоставлена студентам в кабинете кодификации юридического факультета.

При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения, что отражается в соответствующих перечнях таких источников.

Также необходимо иметь в виду, что отдельные положения дополнительной литературы уже устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для изучения дисциплины несомненна – изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений гражданского законодательства, но и получить полное и всестороннее представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

### 3.6 Рекомендации по решению практических задач

Методика решения задач должна обеспечить:

- а) правильное решение дела по существу;
- б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- в) учет сложившейся судебной практики;
- г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);
- д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме, для чего должна использоваться отдельная тетрадь.

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

Прежде чем приступать к решению, установите характер возникших правоотношений.

С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.

Определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе — попытайтесь найти его в судебной практике; если закон требует пояснений — поясните его примером из судебной практики».

Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела.

Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.

Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).

### 3.7 Методические рекомендации по написанию конспекта

Конспект (от лат. conspectus - обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать — значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений. В процессе учебы или при решении какой-то задачи в общем объеме информации выделяют самое важное и необходимое, таким образом, упрощая овладение материалом. В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи. Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы. План-конспект. Такой вид изложения на

бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается — дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, так как со временем трудно восстановить их по памяти.

**Схематический план.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации. **Текстуальный конспект.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом. **Тематический конспект.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его — в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами. **Свободный.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно — выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным. Техника составления конспекта. Необходимо просмотреть материал, выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые термины; снова прочитать текст и тщательно проанализировать его. Такая работа с материалом даст возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Обозначить основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно — цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

1. Не начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

2. Приступать к записи нужно в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

4. Записи нужно создавать с использованием принятых условных обозначений.

### **3.8 Методические рекомендации студентам по организации и проведению обучения в интерактивных формах**

Формы интерактивных технологий по видам занятий

#### **Тема «Судебное разбирательство»**

Практическое занятие проводится в форме деловой игры «Судебный порядок рассмотрения спора о лишении родительских прав».

Практическое занятие проводится в форме судебного заседания в гражданском процессе (особое производство) в районном суде по изученной ранее на лекционном занятии теме: «Судебное разбирательство».

Группа делится на части – истец, ответчик, представители, судья, и т.д. (всего – 12 чел). Кроме этого назначается эксперт, который на протяжении судебного заседания будет определять ошибки, допущенные участниками процесса.

Задания студенты получают заранее. Действия каждого участника не должны противоречить нормам ГПК РФ и правилам ведения судебного заседания. По окончании судебного заседания эксперты озвучивают выявленные в процессе проведения судебного заседания ошибки, после чего вместе с преподавателем анализируется деятельность всей группы, в том числе эксперта.

Игра делится на три этапа: 1) подготовка; 2) проведение; 3) подведение итогов работы студентов.

Подготовка — важный этап деловой игры. Именно здесь должны быть созданы все условия для ее успешного развития и завершения. На этом этапе проводится большая организационная работа, поэтому приступить к подготовке игры нужно заблаговременно. Лучше, если этот срок будет не менее двух недель. Он необходим студентам для повторения пройденного материала (без чего деловая игра не может быть успешно проведена), для того чтобы каждый из них мог в достаточной мере освоиться со своей ролью, для подготовки и составления всех процессуальных документов — искового заявления, возражений на иск, определений о возбуждении дела и других, а также для всех иных процессуальных действий, предусмотренных законом в стадиях возбуждения и подготовки гражданского дела.

При подготовке деловой игры необходимо в первую очередь правильно подобрать фабулу гражданского дела. Предварительно нужно выяснить, что уже было изучено студентами по материальному праву (гражданскому, семейному, трудовому и др.) на данный момент. Для игры не следует брать такую фабулу гражданского дела, в котором спорный гражданско-правовой вопрос еще не изучался студентами по соответствующим дисциплинам материального права. Отбирая дело, необходимо учесть и количественный состав студенческой группы, в которой проводится игра. Для деловой игры лучше взять такой материал, в котором каждому студенту группы отводилась бы своя конкретная роль (судьи, прокурора, эксперта и т.д.). Подбор фабулы должен осуществляться преподавателем совместно с самими студентами. Их предложения непременно должны учитываться. Если по каким-то условиям избранная фабула гражданского дела не совсем подходит для игры, то в нее с помощью преподавателя могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения (например, расширен круг участников процесса, дополнительно введены те или иные обстоятельства и т.д.). Избранная фабула должна быть изучена каждым студентом группы. Это позволит им активно включиться в игру, критически относиться ко всему происходящему в «зале судебного заседания».

Деловая игра может разворачиваться и в соответствии с макетом гражданского дела. Однако, как правило, игру следует проводить вокруг фабулы гражданского дела, а не в

соответствии с макетами. Это в большей степени позволяет студентам проявить самостоятельность. Они сами должны подготовить и предъявить исковое заявление, вынести определения о возбуждении и подготовке дела к судебному разбирательству, самостоятельно совершить ряд других процессуальных действий, без которых невозможно нормальное развитие и завершение процесса. Макет же гражданского дела в большинстве случаев содержит все названные процессуальные документы (кроме судебного решения), и никакой необходимости в их составлении нет.

Думается, что только после изучения фабулы избранного для игры гражданского дела можно приступить к распределению «ролей» между студентами. Эту работу в основном могут провести сами студенты. Хорошо зная обстоятельства дела, намеченного для игры, и возможности каждого студента группы, они самостоятельно с этим справляются. Только в необходимых случаях преподаватели дают советы и консультации.

При распределении ролей может оказаться, что студентов в группе несколько больше, чем участников процесса по избранному делу. Практика показала, что в таком случае на одну «роль» адвоката, прокурора, представителя общественности и трудовых коллективов можно назначить двух студентов. Такое «соучастие» не мешает ходу деловой игры. Более того, путем наглядного сравнения «процессуальной деятельности» двух своих коллег студенты получают возможность лучше понять достоинства и недостатки теоретической и практической подготовки каждого из них. Оно способствует более качественной подготовке каждого из «соучастников» к деловой игре, делает ее живой и интересной.

Подготовительный период включает в себя также «предъявление иска» и «подготовку гражданского дела к судебному разбирательству». Написать «иск» и предъявить его в «суд» обязан «истец» с помощью «адвоката», возражения на иск излагаются «ответчиком» и «адвокатом» с его стороны. Подготовку дела к «судебному разбирательству» проводит «судья».

Все «процессуальные» действия при возбуждении дела и его подготовке к судебному разбирательству должны совершаться строго в соответствии с нормами ГПК.

Эти действия проводятся студентами в неучебное время. На практических занятиях обсуждаются лишь итоги их работы в этих двух стадиях.

В подготовительный период студент должен посетить один из судов города и на практике ознакомиться с его работой по рассмотрению и разрешению гражданских дел. Это особенно необходимо «судьям», «прокурору», «адвокатам», «истцам», «ответчикам».

Второй этап игры — основной. Он полностью отведен для рассмотрения и разрешения дела. Разбирательство дела лучше проводить в специально оборудованном зале судебного заседания, оснащенном видеозаписью. Наличие видеозаписи дисциплинирует студентов, дает возможность в любой момент, остановив игру, воспроизвести и обсудить с ними нужный фрагмент деловой игры, позволяет участникам процесса увидеть себя «в деле» и лучше понять допущенные ошибки.

Деловая игра должна проводиться в обстановке, приближенной к разбирательству гражданских дел в судах и строго в соответствии с требованиями гражданского процессуального закона.

Вместе с тем в игре необходимы и определенные условности. Например, только условно можно приостановить производство по делу, отложить разбирательство дела. И это понятно. Ход игры не может быть приостановлен, приостановить же производство по делу или отложить его разбирательство в определенной игровой ситуации «суд» просто обязан. Эти необходимые, условно совершенные процессуальные действия только фиксируются в процессуальных документах, содержание которых оглашается в зале судебного заседания. Разбирательство же дела продолжается с перерывами между практическими занятиями.

Условно должны совершаться и другие процессуальные действия: удаление «свидетелей» из зала судебного заседания, отводы «составу суда», передача дела в другой суд для рассмотрения по существу и др.

Совершение необходимых условных процессуальных действий в деловой игре обязательно. Это должны знать студенты еще в подготовительный период.

Несовершение условного процессуального действия, которое по обстоятельствам дела участник игры обязан был совершить, должно расцениваться как ошибка, свидетельствующая о пробелах в теоретической подготовке студентов.

Руководит «судебным заседанием» студент, выступающий в роли «председательствующего». Исполнение этой роли — сложная задача. Игра проходит гораздо организованнее и интереснее, когда в этой роли выступает хорошо теоретически и практически подготовленный студент. В любом случае до «судебного заседания» с этим студентом преподавателю необходимо побеседовать, помочь ему в решении трудных вопросов, посоветовать посетить суд и самому ознакомиться с разбирательством гражданских дел.

Председательствующий обязан не только внимательно следить за ходом деловой игры, но и фиксировать для себя совершение (несовершение) участниками всех процессуальных действий. Ни в коем случае не должна упускаться из виду и этика общения участников процесса. На это обстоятельство надо обратить особое внимание.

По просьбе преподавателя в конце каждой части судебного заседания может быть объявлен небольшой перерыв. Это время используется для коллективного просмотра видеозаписи и обсуждения работы студентов в той или иной части судебного заседания. В обсуждении должны участвовать все студенты группы. Главное в обсуждении — выявить ошибки и уяснить причины их совершения. Например, при обсуждении подготовительной части судебного заседания особое внимание следует обратить на работу суда. При разборе же прений участников процесса оно должно быть сосредоточено на выступлениях адвокатов, прокурора.

Выявленные ошибки, допущенные судом и лицами, участвующими в деле, могут быть исправлены только в соответствии с процессуальными нормами.

Перерывы и обсуждения каждой части судебного заседания на этом этапе игры совсем необязательны. Они необходимы только в тех случаях, когда ход игры отклонился от намеченного русла, когда совершенные участниками процесса грубые ошибки прошли незамеченными как для них самих, так и для присутствующих в зале студентов.

Заканчивается деловая игра вынесением «судебного» решения по делу. Специальное время должно быть отведено для подведения итогов работы

студентов в деловых играх. Обсуждается работа каждого студента, отмечаются как положительные моменты, так и недостатки его работы в деловой игре. Работа «суда» и других участников процесса оценивается не только с точки зрения соблюдения (несоблюдения) ими процессуальных норм, но и с точки зрения соблюдения норм судебной, адвокатской этики.

В заключение оценку работы студентов в целом дает преподаватель.

Процессуальный порядок судебного заседания

1. Председательствующий открывает судебное заседание и объявляет, какое дело подлежит рассмотрению (ст. 160 ГПК).

2. а) секретарь судебного заседания докладывает суду, кто из вызванных по делу лиц явился;

б) суд устанавливает личность явившихся, а также проверяет полномочия должностных лиц и представителей (ст. 161 ГПК).

3. Свидетели после проверки их явки удаляются из зала судебного заседания в особую комнату (ст. 163 ГПК).

4. Председательствующий объявляет состав суда, сообщает, кто участвует в качестве прокурора (представителя общественности), секретаря судебного заседания, и разъясняет лицам, участвующим в деле, их право заявлять отводы — суду, прокурору, секретарю судебного заседания (ст. 164 ГПК).

5.Председательствующий разъясняет лицам, участвующим в деле, и представителям их процессуальные права и обязанности (ст. 165 ГПК).

6.Ходатайства и заявления лиц, участвующих в деле, и представителей об истребовании новых доказательств и по всем другим вопросам, связанным с разбирательством дела, разрешаются определением суда, после заслушивания мнений других лиц, участвующих в деле (ст. 166 ГПК). Решение вопроса о возможности разбирательства дела в случае неявки в судебное заседание лиц, участвующих в деле, и других участников процесса (ст. 167, 168 ГПК).

7.Суд переходит к рассмотрению дела по существу. Рассмотрение дела начинается докладом дела председательствующим или кого-либо из судей. Затем председательствующий спрашивает, поддерживает ли истец свои требования, признает ли ответчик требования истца, не желают ли стороны окончить дело заключением мирового соглашения (ст. 172 ГПК).

8.После доклада суд заслушивает объяснения истца, ответчика (ст. 174 ГПК).

9.Председательствующий спрашивает у сторон — истца, ответчика — имеют ли они что-либо добавить к своим объяснениям.

10.Суд, заслушав объяснения сторон и других лиц, устанавливает порядок допроса свидетелей и исследования других доказательств по делу (ст. 175 ГПК).

11.Порядок допроса свидетелей.

Каждый свидетель допрашивается отдельно. До допроса свидетеля председательствующий устанавливает личность свидетеля, возраст, род занятий, отношение к данному делу и взаимоотношения его со стороной — сторонами, другими лицами, участвующими в деле. Предупреждает об ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний.

У свидетеля отбирается подписка о том, что ему разъяснены его обязанности и ответственность.

Председательствующий предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно по делу.

После этого свидетелю могут быть заданы вопросы:

первым задает вопрос лицо, по заявлению которого вызван свидетель, его представитель, а затем другие лица и представители. Свидетелю, вызванному по инициативе суда, первым предлагает вопросы истец.

Председательствующий вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса (ст. 177178 ГПК).

12. Исследование письменных доказательств.

Письменные доказательства оглашаются в судебном заседании и предъявляются для ознакомления лицам, участвующим в деле, представителям. Только после этого участвующие в деле лица могут дать объяснения по поводу этих доказательств (ст. 181 ГПК).

13. Оглашение личной переписки граждан.

В целях охраны тайны переписки личная переписка граждан может быть оглашена в открытом судебном заседании только с согласия лиц, между которыми эта переписка происходила (ст. 182 ГПК).

14. Исследование других доказательств (ст. 183187 ГПК). После исследования всех собранных по делу доказательств председательствующий предоставляет слово для заключения прокурору, представителю государственного органа или представителю органа местного самоуправления, участвующим в процессе в соответствии со ст.45 и 47 ГПК, после этого спрашивает у лиц, участвующих в деле, и представителей, не желают ли они выступить с дополнительными объяснениями (ст. 189 ГПК).

При отсутствии таких заявлений председательствующий объявляет разбирательство дела по существу оконченным, и суд переходит к заслушиванию судебных прений и заключения прокурора (ст. 189 ГПК).



15. Судебные прения. Сначала выступает истец, его представитель, затем ответчик и его представитель. Участники могут обмениваться репликами. Право последней реплики всегда принадлежит ответчику и его представителю (ст. 190 ГПК).

16. Удаление суда в совещательную комнату (ст. 192 ГПК).

17. Объявление решения суда (ст. 193 ГПК).

### **3.9 Методические указания по выполнению курсовой работы**

Тематика курсовых работ разрабатывается ежегодно преподавателем кафедры, читающим дисциплину «Гражданский процесс». Она должна отвечать требованиям направления подготовки студентов, быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и решать конкретные проблемы в сфере юриспруденции.

Для того чтобы выбор темы был осуществлен наиболее правильно, студенту целесообразно изучить соответствующий раздел учебного курса по учебнику или учебному пособию, нормативным правовым актами, рекомендуемым к данному разделу дисциплины. Эта предварительная работа поможет студенту лучше представить себе содержание, объем и основные вопросы избираемой темы. Ведущую роль здесь играет учебная программа дисциплины «Гражданский процесс».

Актуальность выбранной темы курсовой работы обуславливает, с одной стороны, более углубленное и подробное изучение того или иного вопроса, его конкретизацию, а с другой – активизацию учебного процесса и повышение эффективности самостоятельной работы студента.

Тема – это основной вопрос и основной результат работы. Название курсовой работы должно быть ясным по форме. Название должно содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследование. Оно должно быть конкретным. Важно при формулировании заглавия работы соблюсти такое требование, как наличие в формулировке темы проблемных элементов, т.е. проблемы. Название не должно быть длинным, т.е. нужно подумать о его компактности. И последнее, – тема должна быть корректна с литературной точки зрения. Конкретизировать тему означает найти научную проблему, подлежащую разработке.

Конкретизация темы курсовой работы также осуществляется в процессе определения цели и задач исследования. Цель курсовой работы ставится для того, чтобы информировать, какого рода основные результаты будут излагаться и обосновываться в данной работе, будет ясно направление хода изложения материала, его логическая организация.

Цель разбивается на три-четыре задачи, которые определяют основные, содержательные разделы работы. Цель исследования определяет тактику в виде последовательности конкретных шагов, посредством которых проблема будет решена. Задачи служат делу содержательного разворачивания объекта исследования и являются мостиками к основным исследовательским гипотезам.

Определить задачи, которые должны быть решены в работе, это значит уяснить:

– каков непосредственный и опосредованный объект и предмет данного исследования;

– какие явления, предметы, закономерности должно охватить исследование;

– как отграничить данную тему от примыкающих к ней.

Затем формулируется гипотеза – научно-теоретическое предположение о возможной причине, вызвавшей возникновение данного явления или группы однородные явления. Гипотеза представляет собой пробное решение, которое необходимо проверить и доказательно обосновать в тексте курсовой работы. Этой задаче, в конечном счете, служит работа с литературой.

Студентам предоставляется право выбора любой темы. Закрепление темы курсовой работы осуществляется путем подачи заявления на кафедру. В случае если тема студентом

не выбрана самостоятельно, ее закрепление производится решением кафедры. Смена темы курсовой работы возможна только по согласованию с научным руководителем. Студент может предложить собственную тему курсовой работы, обосновав ее актуальность и целесообразность изучения.

Студенты, обучающиеся в одной учебной группе, не могут выбирать одинаковые темы.

После утверждения темы курсовой работы, студент совместно с руководителем составляет план-график выполнения курсовой работы. В плане-графике определяются этапы подготовки курсовой работы и сроки их выполнения:

- составление библиографии;
- изучение специальной литературы и нормативных актов;
- разработка плана курсовой работы;
- сбор, изучение и обобщение практического материала;
- корректировка плана курсовой работы в случае необходимости;
- подготовка текста курсовой работы;
- оформление текста курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;
- представление текста курсовой работы руководителю для проверки;
- устранение выявленных недостатков в курсовой работе;
- подготовка к защите курсовой работы.

Выполнение курсовой работы начинается с подбора учебной и научной литературы, изучения уголовного законодательства, и судебной практики, относящихся к теме. Составление библиографии, информационный поиск – это неотъемлемый составной элемент научной деятельности. С целью подбора литературы и составления библиографии студенту следует обратиться к каталогу библиотеки Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, электронным библиотечным системам «Университетская библиотека онлайн», «Znanium.com», Интернет-ресурсам, рекомендуемым руководителем курсовой работы в соответствующем разделе данных методических указаний. Кроме того, при ознакомлении с монографиями, статьями в сборниках научных трудов и другими источниками список работ может быть пополнен с учетом приводимых в них ссылок. Работа не должна представлять собой скопированный из сети текст. Она должна отвечать требованиям самостоятельности и оригинальности.

Вначале следует подобрать основную литературу. Целесообразно познакомиться с текстами международных соглашений и конвенций, нормативными правовыми актами, регулирующими соответствующую сферу правоприменительной деятельности, и разделами в учебниках и учебных пособиях, касающимися данной темы. При этом часть основной литературы находится в списках обязательной и дополнительной литературы, предлагаемых научным руководителем.

Кроме основной литературы, студент должен уметь подобрать и необходимую дополнительную литературу. Дополнительная литература подбирается студентом самостоятельно. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и т.д. Учитывая, что социально-экономические процессы быстро развиваются и изменяются, желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением и использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества курсовой работы. Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как основная и дополнительная литература подобрана, можно приступить к ее изучению, которое включает следующие этапы.

Первый этап – изучение истории вопроса. Для этого нужно найти и ознакомиться с ранее осуществленными исследованиями по проблемам выбранной темы и осветить

историю изучаемого вопроса. Составить исторический обзор означает: охарактеризовать основные этапы развития предмета изучения; оттенить переломные моменты; отразить основные направления развития.

Второй этап – анализ современного состояния вопроса. В рамках курсовой работы это будет означать подготовку ответов на ряд таких вопросов как: какие проблемы остались неразрешенными, дискуссионными, а может, вообще не затронутыми; каков был вклад предшественников; каковы их методика, полнота, правильность, значимость сделанных выводов и эффективность предложений.

Не исключена возможность того, что не весь материал рекомендованных и подобранных самостоятельно к теме источников будет понятен, потребуется повторное чтение. При первом чтении стоит задача понять материал в преобладающей части, отметить непонятные места. Затем требуется вдумчивое повторное чтение. Рекомендуется пользоваться словарями, а также консультациями научного руководителя.

В процессе выполнения курсовой работы большое значение имеет подбор фактического и цифрового материала, а также определение методов его использования. Так, например, научно обоснованные и правильные выводы о происходящих в обществе законотворческих процессах и явлениях можно сделать лишь на основе большого фактического материала. Анализ этого материала позволяет лучше раскрыть связь теории с практикой. Поэтому студенту необходимо отнестись с большим вниманием к подбору фактического материала и статистических данных, необходимых для анализа той проблемы, которую он поднимает и рассматривает в курсовой работе.

Хорошо подобранный фактический материал позволяет выявить основные процессы и закономерности. В связи с этим важно научиться анализировать цифровой и фактический материал, уметь его научно обрабатывать, группировать и приводить к сопоставимым единицам измерения.

Основными источниками фактических данных являются общие и отраслевые статистические сборники и справочники. При подготовке курсовой работы необходимо использовать последние издания этих сборников (рекомендуемый период 3-5 лет в зависимости от специфики и содержания рассматриваемой проблемы). Данные статистического характера можно найти в специализированных журналах и газетах, в докладах и статистических сборниках, обзорах судебной практики, размещенных на официальных сайтах органов государственной власти, судов и др.

При ознакомлении с содержанием статистических сборников и другой литературой студенту следует сразу же отбирать и выписывать данные, относящиеся к теме курсовой работы. Однако при подборе фактических данных из разных источников необходимо помнить о том, что их можно сравнивать и анализировать лишь тогда, когда они сопоставимы. Для объективного анализа целесообразно отбирать такой фактический материал, который выражен в одинаковых единицах измерения, или такие данные, которые после соответствующей обработки могут быть сравнимыми. Используя статистические данные, необходимо добиваться того, чтобы за цифрами более выразительно раскрывались те или иные анализируемые процессы.

Качество и содержательность курсовой работы значительно повысятся, если будет использован фактический и цифровой материал, отражающий состояние дел на российском и региональном уровне.

В последние годы все большую помощь в учебной и научной работе оказывает компьютерная сеть Интернет, которая позволяет с минимальными затратами труда и в кратчайший срок получить информацию по интересующей теме. Интернет компенсирует нехватку информации, дефицит специальной литературы, а также дает возможность найти свежую информацию по той или иной проблеме. Студентам, работающим с информационной сетью Интернет, использование которой предоставляет доступ к информационным ресурсам практически любой отрасли знаний, следует тщательно

подходить к выбору информации в смысле ее достоверности и обязательно делать ссылки на использованный ресурс.

В ходе анализа собранного по теме материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируют их по ключевым вопросам исследования. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени начала и окончания работы над курсовой работой.

После изучения подобранной литературы составляется план курсовой работы.

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет» дипломной работы. Проглядывая его, не читая самой работы, можно получить общее представление об ее содержании и схеме построения, план не передает фактического содержания, а лишь скупно упоминает о нем, о схеме его расположения.

По своей структуре план курсовой работы должен быть сложным, развернутым. Основное содержание работы разбивается на 2 – 4 раздела, которые делятся на подразделы, содержащие не более 4 и не менее 2 пунктов. Объем подраздела не может быть меньше 3 листов. Название подраздела не должно повторять название раздела. Первоначально целесообразно составлять подробный, детальный план курсовой работы.

Все пункты плана должны быть записаны только в утвердительной форме. Заголовки разделов и подразделов должно точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена.

В случае необходимости план можно корректировать в процессе написания основной части курсовой работы.

В течение 10 дней научный руководитель проверяет работу и пишет рецензию. Допущенная к защите работа отдается студенту для подготовки доклада. При неудовлетворительной оценке студент должен полностью переписать работу и представить на кафедру незачтенный и новый вариант работы. Если в рецензии научный руководитель указывает на недостатки работы, но работа к защите допущена, то студент должен устранить недостатки и отразить это в докладе на защите. Если указано в рецензии, что недостатки работы следует устранить письменно, то студент прикладывает к работе необходимый материал. Он помещается в конце курсовой работы, после приложений.

Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине. Защита работ, сданных с нарушением установленных сроков, будет производиться в дополнительную сессию.

Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в рецензии замечаний. Курсовая работа должна быть написана и защищена в сроки, установленные кафедрой.

По решению кафедры, отлично написанные курсовые работы могут быть рекомендованы к опубликованию в научных изданиях и сборниках научно-практических конференций.

В течение 10 дней после защиты курсовая работа передается в архив.

Выводы и предложения, имеющие определенную практическую ценность, доводятся до сведения заинтересованных органов. Для этого готовятся письма и эти организации за подписью руководства института. Лучшие курсовые работы выдвигаются на конкурс.

Кафедра обсуждает результаты защиты курсовых работ, принимает конкретные меры по улучшению качества, организации написания курсовых работ, уточнению тематики, улучшению руководства и рецензирования.

Защита курсовой работы осуществляется на кафедре юриспруденции преподавателю, выдавшему задание на курсовую работу, и ассистентом, назначенным заведующим кафедрой. График защиты курсовых работ устанавливается учебным отделом и деканатом факультета. Для успешной защиты курсовой работы студент должен получить работу с проверки, внимательно изучить представленную рецензию. Если рецензия содержит замечания, но работа условно допущена к защите, то студент до защиты работы должен устранить недоработки в полном объеме. При необходимости студент может обратиться к научному руководителю для получения дополнительных консультаций. Устранение недостатков осуществляется только в печатном варианте.

Для того, чтобы работа была проверена, зачтена и защищена в срок, студенту необходимо помнить, что дата сдачи работы, установленная деканатом, является последним днем сдачи курсовой работы на кафедре.

Перед защитой курсовой работы студент должен составить доклад, который и будет представлять его работу на защите. Доклад должен содержать следующие элементы: название работы, актуальность выбранной темы, степень научной разработанности, основные направления представленной темы, выявленные проблемы, недостатки и достоинства, статистические данные, примеры судебной практики, международный опыт, выводы и предложения автора по совершенствованию изученного института. К защите студент должен представить презентацию, которая отражает основные разделы работы и доклада.

Время доклада – 5-7 минут. Если студент превысит указанное время, то преподаватель вправе остановить докладчика и снизить оценку защиты. После того, как студент закончит защиту работы, преподаватель задает вопросы по представленной теме и выставляет оценку за защиту работы, основываясь как на содержание работы, так и на доклад и ответы на вопросы.

По решению кафедры допускается публичная защита курсовых работ. В таком случае на процедуру защиты приглашаются представители профессорско-преподавательского состава института, студенты других курсов и направлений подготовки, а также представители работодателя из числа учреждений, организаций и предприятий, заинтересованных в подготовке высококвалифицированных кадров.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется если:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, отличается определенной новизной;

- глубоко и всесторонне раскрыта исследуемая проблема; собран, обобщен и проанализирован весь необходимый и обусловленный темой работы нормативный, учебный, научный и практический материал, на основе которого сделаны аргументированные теоретические выводы и практические рекомендации;

- теоретические положения умело и творчески увязаны с практическими вопросами;

- дан анализ различных взглядов по исследуемой проблеме (если это необходимо по теме работы);

- составлена полная библиография в соответствии с требованиями методических рекомендаций;

- при защите курсовой работы студент показал глубокие и всесторонние знания исследуемой проблемы, умение вести научную дискуссию; свободно владеет темой, обладает культурой речи, знает нормативно-правовые акты и научную литературу по теме работы и смежным проблемам.

Оценка «хорошо» ставится если:

- раскрыта исследуемая проблема с использованием нормативно-правовых актов и монографической литературы;
- отдельные вопросы изложены самостоятельно, но без глубокого творческого обоснования;
- имеют место неточности при освещении вопросов темы;
- в процессе защиты курсовой работы допущены неполные ответы на вопросы преподавателя и ассистента.

Оценка «удовлетворительно» ставится если:

- исследуемая работа раскрыта, в основном, правильно;
- в работе не использован весь необходимый для освещения темы нормативно-правовой и иной материал, а также научная литература;
- допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;
- на защите курсовой работы студент недостаточно полно изложил основные положения исследования, испытал затруднения в изложении материала и при ответах на вопросы преподавателя и ассистента.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений;
- носит откровенно компилятивный характер;
- на защите работы студент показал слабые поверхностные знания по исследуемой теме, плохо отвечал на вопросы.

### **3.10 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

Студентам необходимо тщательно готовиться к зачету или экзамену. Процесс подготовки к началу, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии.

Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к зачету или экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу.

Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Усвоению материала хорошо способствует выполнение практических заданий (задач). Поэтому не будет лишним по отдельным вопросам обратиться к ранее решенным задачам и проследить порядок применения правовых норм, особенности их толкования судебными органами.