Министерство образования и науки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра гражданского права и процесса

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*по дисциплине*

*«Б.4.3 Составление процессуальных документов по гражданским делам»*

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

*Заочная*

Год набора 2015

Составление процессуальных документов по гражданским делам: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины / А.С. Антохина; Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ. – Бузулук: БГТИ (филиал) ОГУ, 2015.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Антохина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция заочной формы обучения.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Составление процессуальных документов по гражданским делам».

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Пояснительная записка…………………………………………………… | 4 |
| 2 Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине………………………………………………………………. | 5 |
| 3 Методические рекомендации студентам…………………………………. | 6 |
| 3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины…………………………………………………………………… | 6 |
| 3.2 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций………………………………………………………….. | 9 |
| 3.3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям | 10 |
| 3.4 Методические рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой………………….. | 11 |
| 3.5 Методические рекомендации по решению практических задач……… | 12 |
| 3.6 Методические рекомендации по написанию конспекта лекций……… | 13 |
| 3.7 Методические рекомендации по подготовке к зачету…………………. | 15 |
| 3.8 Контроль и управление самостоятельной работой студентов……….. | 15 |

1. **Пояснительная записка**

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о содержании курса «Составление процессуальных документов по гражданским делам», навыков подготовки юридических документов.

Изучение дисциплины «Составление процессуальных документов по гражданским делам» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-правовых норм в сфере составления процессуальных документов.

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

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.

Изучение дисциплины студентами целесообразно проводить в следующем порядке:

- получение первоначальных сведений о порядке изучения дисциплины в рамках вводной лекции;

- самостоятельная работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой;

- выполнение заданий для индивидуальной и самостоятельной работы по соответствующим темам;

- закрепление полученных знаний в рамках проведения лекционных и практических занятий;

- получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующим темам 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:

- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);

 - подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

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 онлайн»), справочно-правовой системой КонсультанПлюс.

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;

- составление схем, таблиц и пр. для систематизации учебного материала;

- выполнение тестовых заданий;

- подготовка ответов на вопросы для устного собеседования;

- подготовка к сдаче экзамена.

3) для формирования умений:

- выполнение ситуационных задач;

4) для формирования навыков:

- выполнение заданий для творческой работы.

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 «Составление процессуальных документов по гражданским делам», студент должен внимательно ознакомиться с методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов:

- основной образовательной программой направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

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

- методическими указаниями к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине «Составление процессуальных документов по гражданским делам»;

- 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.

 **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 =>. 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 сущностных 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 ввиду, 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 перечных 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 всесторонне представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

*Виды чтения:*

1. Штудирование – сравнительно медленное чтение литературы, сложной для по­нимании. 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.

* 1. **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. Рекомендуя 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.

**3.3 Методические рекомендации студентам при подготовке к практическим занятиям**

 Практическое занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях, 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 объёме.

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 пройдёт 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 идёт 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.

**3.4 Методические 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 рекомендация по подготовке к практическим занятиям.

При использовании указанных источников следует иметь ввиду, 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 перечных 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 всесторонне представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос.

**3.5 Методические 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 — попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений — поясни 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).

**3.6 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.

**3.7 Рекомендации по подготовке к зачету**

Студентам необходимо тщательно готовиться к зачету. Процесс подготовки к дифференцированному зачету начинается, 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 зачетной сессии.

Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к зачету 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 зачетом 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. Дифференцированный зачет проводится в форме тестирования в системе тестирования. Зачет в форме тестирования (зачет в письменном виде) включает вопросы по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного академического часа.

При сдаче зачета студенту предлагается ряд вопросов и несколько вариантов ответа. Студент должен выбрать из предложенных вариантов правильный ответ. Правильный ответ должен быть один. Если какой-либо из поставленных вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться пособиями, словарями или справочниками на зачете не допускается. В конце каждого дня подготовки к зачету следует проверить, как вы усвоили материал. Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях. День перед зачетом следует посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку; постарайтесь чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины.

**3.8 Контроль и управление самостоятельной работой студентов**

*Критерии оценки решения учебных задач:*

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

- наличие творческого уровня, позволяющее оценивать и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

 *Критерии оценки участия в деловой игре:*

- аргументированность;

- содержательная наполненность и научность;

- творческое и оригинальное воплощение идеи;

- находчивость и профессионализм.

*Основные критерии оценки участия студента в коллоквиуме*:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;

- новизна используемой информации;

- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

*Критерии оценки тестовых заданий*.

|  |  |
| --- | --- |
| Параметр | оценка |
| Студент ответил верно на 91% и более вопросов | отлично |
| Студент ответил верно от 71% до 90 % вопросов | Хорошо |
| Студент ответил верно от 50% до 70 % вопросов | удовлетворительно |
| Студент ответил верно менее 50% вопросов | неудовлетворительно |