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.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

*Заочная*

Год набора 2015

Гражданский процесс: 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 «Гражданский процесс».

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Пояснительная записка……………………………………………………… | 4 |
| 2 Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине…………………………………………………………………. | 4 |
| 3 Методические рекомендации студентам…………………………………… | 6 |
| 3.1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины……………………………………………………………………. | 6 |
| 3.2 Методические рекомендации по выполнению контрольной работы…... | 8 |
| 3.3 Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций…………………………………………………………… | 10 |
| 3.4 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.. | 11 |
| 3.5 Методические рекомендации по работе с нормативными правовыми актами, материалами судебной практики и литературой…………………… | 12 |
| 3.6 Рекомендации по решению практических задач………………………… | 13 |
| 3.7 Методические рекомендации по написанию конспекта лекций……… | 14 |
| 3.8 Методические рекомендации по организации и проведению обучения в интерактивных формах…………………………………………………….. | 16 |
| 3.9 Методические указания по выполнению и защите курсовой работы….. | 21 |
| 3.10 Методические рекомендации по подготовке к экзамену…………….. | 23 |
| 3.11 Контроль и управление самостоятельной работой студентов…………. | 24 |

1. **Пояснительная записка**

Целями освоения учебной дисциплины «Гражданский процесс» являются: 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;

 - выполнение контрольной работы.

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 Консультан 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;

- 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 «Гражданский процесс», 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 «Гражданский процесс»;

- 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 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 =>. 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».

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.

**3.2 Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Учебным планом предусмотрено написание контрольных работ, целью которых является закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по направлению подготовки, применение этих знаний при решении конкретных задач и вопросов.

Выполнение письменных работы способствует углублению знаний, полученных во время лекционных и семинарских занятий, формированию умения корректно и аргументировано обосновать свою точку зрения, развивает мышление и речь. Эти умения и навыки необходимы студенту в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Выполнение контрольной работы способствует углублению знаний, полученных во время лекционных и семинарских занятий, формированию умения корректно и аргументировано обосновать свою точку зрения, развивает мышление и речь. Эти умения и навыки необходимы студенту в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

б) сбор научной информации, изучение литературы;

в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;

г) обработка материала в целом.

Общими требованиями к контрольным работам являются:

1) целевая направленность;

2) четкость построения;

3) логическая последовательность;

4) убедительность аргументации;

5) краткость и ясность формулировок;

6) творческий подход к написанию работы;

7) правильность и обоснованность выводов;

8) стиль изложения;

9) грамотное оформление.

Исходя из общих требований, контрольная работа должна:

– представлять самостоятельное исследование одной из актуальных правовых проблем;

– показать умение студента делать теоретические обобщения и практические выводы в избранной теме;

– отличаться логичностью, аргументированностью, достоверностью фактов, проблемным творческим подходом, научной объективностью;

– быть правильно оформленной (научный аппарат, язык, стиль, четкость структуры, аккуратность исполнения и т.д.) и представленной в надлежащие сроки;

– полностью раскрывать тему, основываясь на источниках и интерпретации исследовательской литературы.

Контрольная работа по дисциплине должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития действующего законодательства. В связи с чем, студент, при ее написании, должен учитывать все последние изменения законодательной базы. Контрольная работа заключается в подробном письменном ответе на вопросы на основе самостоятельно обработанной информации. Все ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на современное законодательство и правоприменительную практику.

Контрольная работа должна быть написана правильным литературным языком, не должна содержать орфографических ошибок.

* 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.

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

 Практическое занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, 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.

**3.5 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», «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.

**3.6 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).

**3.7 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 приступать 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 развертываться 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 невозможны 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 «исковое заявление» 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 и защите курсовой работы**

Целью написания курсовой работы является углубление и конкретизирование знаний студентов по изучаемой дисциплине, полученных в ходе теоретических и практических занятий, привитие студентам навыков самостоятельного подбора, осмысления и обобщения информации, полученной из периодической, учебной и научной литературы. Курсовая работа позволяет студентам расширить круг дополнительно привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить разделы курса, которые в ходе занятий рассматривались лишь в ознакомительном порядке.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

– формирование умения студента толковать уголовный закон и другие нормативные правовые акты, а также юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– формировать способности студента применять полученные теоретические и практические знания для творческого решения конкретных задач, стоящих перед юристами;

– формирование умения самостоятельно мыслить, разрабатывать с достаточной глубиной конкретную проблему;

– закрепление полученных в процессе обучения навыков самостоятельной работы по сбору, обработке и анализу теоретического, практического материала и судебной практики;

– развитие умения самостоятельно принимать правовые решения, делать правильные выводы и давать рекомендации исходя из результатов проведенного исследования;

– формирование умения обобщать опыт, накопленный в отечественной и зарубежной практике по конкретной проблеме и на его основе формулировать обоснованные предложения по реализации выявленных в процессе исследования возможностей совершенствования уголовного законодательства.

Написание курсовой работы предусматривается учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В курсовой работе студент должен показать: прочные теоретические знания по избранной теме и умение изложения проблемного теоретического материала; умение изучать, анализировать и обобщать нормативные правовые акты, судебную практику, литературные источники, статистические данные, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

– целевая направленность;

– четкость построения работы;

– логическая последовательность изложения материала;

– самостоятельность изложения текста и его оригинальность;

– глубина исследования и полнота освещения вопросов;

– убедительность аргументаций;

– краткость и точность формулировок;

– конкретность изложения результатов работы;

– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

– грамотное оформление работы.

Выполнение курсовой работы проходит в определенной последовательности:

а) выбор темы и ее утверждение;

б) подбор и изучение литературы, составление библиографии;

в) составление плана курсовой работы;

г) подбор и анализ практического материала;

д) написание курсовой работы;

е) оформление курсовой работы с учетом требований нормоконтроля;

ж) передача курсовой работы на рецензию;

з) устранение замечаний научного руководителя в случае необходимости;

и) защита курсовой работы.

Защита курсовой работы осуществляется на кафедре юриспруденции преподавателю, выдавшему задание на курсовую работу. 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 кафедру.

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.

**3.10 Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Студентам необходимо тщательно готовиться к экзамену. Процесс подготовки к экзамену 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 экзаменационной сессии.

Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к 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. Экзамен проводится по билетам.

Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента.

После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить. При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе «Содержание дисциплины» рабочей программы. 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. Обязательно посетите консультацию к экзамену, на которой вы сможете выяснить имеющиеся у вас вопросы по экзаменационному материалу, получить рекомендации преподавателя. День перед экзаменом желательно посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку; постарайтесь чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины. Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей. Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке.

 **3.11 Контроль и управление самостоятельной работой студентов**

*Оценивание результатов устных и письменных опросов на практических занятиях*

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

*Шкала оценивания при тестировании:*

«отлично» - 91-100% правильных ответов;

«хорошо» - 71-90% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 51-70% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

*Оценивание результатов решения типовых практических задач*

 «отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на изученный материал;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал формулировками при неполном использовании понятийного аппарата дисциплины;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться курсом лекций или учебниками.

*Критерии оценки выполнения и защиты курсовой работы*

Оценка **«отлично», 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», 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», 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», 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.

*Критерии оценки при проведении экзамена*

Оценка ***«отлично»,*** если студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала, свободно выполняет предусмотренные программой задания, если он усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной в программе, проявляет творческие способности в интерпретации учебного материала, свободно и научно-корректно излагает материал, прекрасно владеет специальной терминологией;

Оценка ***«хорошо»,*** если студент обнаруживает полное знание учебно-программного материала, успешно выполняет предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу по курсу, без затруднений излагает материал в устной речи, владеет специальной терминологией;

Оценка ***«удовлетворительно»,*** если студент обнаруживает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы в вузе, справляется с выполнением предусмотренных программой заданий, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, с незначительными затруднениями устно излагает материал. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим ошибки в ответе на зачете, но обладающим необходимыми знаниями для их исправления под руководством преподавателя;

**Оценка *«неудовлетворительно»,*** если студент обнаружил пробелы в знаниях основного программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, затрудняется в устном изложении материала, не владеет специальной (по данной дисциплине) и плохо владеет общенаучной терминологией. Такой уровень знаний и умений студента несовместим с его дальнейшим обучением в вузе без серьезной дополнительной работы: студент дисциплину фактически не изучал либо отсутствовал на большинстве занятий.