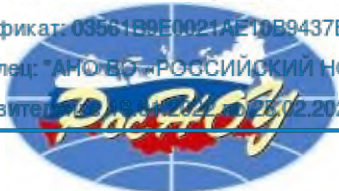


Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 03561B9E0021AE1DB9437ECBCB4C7F21AC

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен до: 04.02.2023



**ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ
автономной некоммерческой
организации высшего образования
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА ЮРИДИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: гражданско-правовой , уголовно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры юридических дисциплин Домодедовского филиала автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» 04.02. 2020г., протокол №8.

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин

к.ю.н. Славова Н.А.

:

Домодедово 2020

Методические указания студентам по освоению дисциплин

В течение учебного года (семестров обучения) студенты осуществляют учебные действия на лекционных занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, готовятся к каждому семинару, изучают основные проблемы гражданско-правового воздействия, усваивают и повторяют основные понятия, которыми обозначаются данные явления.

Характер и количество задач, решаемых на семинарских занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки количества и качества изучения литературных источников, проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются объемом и сложностью материала изучаемой темы.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, интерактивных форм (диспуты, дискуссии, круглый стол, ток-шоу, учебные судебные заседания) самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются деловые игры, тренинги, «интеллектуальные разминки», «мозговые штурмы», моделирование правовых ситуаций.

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах взаимодействия общества, государства, права и личности, государственно-правового регулирования общественных отношений, правотворческой, правоприменительной, правозащитной и правоохранительной деятельности. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств, здорового правосознания юристов. Лекции по учебной дисциплине проводятся преимущественно в **интерактивной** форме - форме диалога.

В процессе работы студента на лекции, наряду с диалоговой коммуникацией с преподавателем, целесообразно вести конспект, с отражением наиболее сложных аспектов лекции в модельно-знаковой форме (рисунки, схемы, чертежи и т.д.).

Студентам рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы путем поиска на ответы на вопросы, выносимые преподавателем для подготовки к семинарским (практическим) занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским занятиям.

По наиболее сложным темам учебной дисциплины проводятся семинарские занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных государственно-правовых задач. Семинарское занятие проводится в форме диалоговой дискуссии, коллоквиума по обсуждению ключевых проблем изучаемой темы. При подготовке к семинару преподаватель выдает задания, в которых описываются сценарии кейсов, деловых игр, темы «мозговых штурмов», задачи, для решения на семинаре, список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к семинару.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с заданием к семинару;

- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку эссе, доклада, реферата по вопросам семинара;
- освоение своей роли как участника кейса или деловой игры;
- заблаговременное решение задач к семинару.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников, нормативных правовых актов и материалов юридической практики. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов и материалов юридической практики, а также выполнения учебных заданий. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к семинарам, предусматривающим разработку и разрешение правовых ситуаций (кейсов). Подготовленные студентами кейсы должны быть адекватными теме, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, эссе и рефератов к семинарам.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в справочно-правовых системах и сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на обязательность решения учебных задач, указанных преподавателем к семинару.

Методические рекомендации к разработке самостоятельной работы – электронной презентации доклада

Распределение тем презентации между студентами и консультирование обучаемых по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что не исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не «субъективная красота»;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).
- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

Методические рекомендации студентам по подготовке к выполнению письменных работ - эссе.

Письменная работа в форме эссе представляет собой микрореферирование материала учебников, монографий, научных публикаций, текстов нормативных правовых актов и материалов юридической практики: судебных решений, административных актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов. Объем эссе не должен превышать 3 страниц текста, кегль 14, шрифт «Times new roman», интервал 1,5. Эссе должно отражать личную исследовательскую позицию автора по теме, заданной преподавателем, и содержать ответы на поставленные на лекции вопросы. При оформлении текста эссе ключевым требованием является наличие ссылок на цитируемые источники, содержащие наименование, вид и год издания, страницы цитаты или статьи нормативных правовых актов.

Методические рекомендации студентам по подготовке к выполнению курсовых работ.

Весь процесс подготовки курсовой работы по теории государства и права условно можно разделить на следующие составляющие:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Консультация у научного руководителя.
3. Составление и согласование плана научной работы.
4. Сбор научной информации по теме (подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала).
5. Обработка, систематизация и анализ собранного материала.
6. Письменное изложение темы.
7. Оформление курсовой работы, представление ее на кафедру для регистрации и рецензирования.
8. Ознакомление с рецензией и устранение указанных замечаний.
9. Подготовка к защите.
10. Защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы. Консультация у научного руководителя

Примерная тематика курсовых работ готовится на основе программы курса теории государства и права и утверждается на заседании кафедры. Студенты по своему усмотрению, но избегая повтора, выбирают предложенные темы, которые регистрируются отдельным списком и представляются методисту кафедры либо преподавателю.

При возникающих трудностях в выборе темы необходимо обратиться к преподавателю кафедры, который является научным руководителем курсовых работ.

После представления списка выбранных курсовых работ в каждой учебной группе проводятся занятия по методике написания курсовых работ.

Составление и согласование плана курсовой работы

В методическом пособии по выполнению курсовых работ предлагаются примерные планы курсовых работ. Выбор темы и составление плана не должно происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе теории государства и права.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы. Студент может, пользуясь примерным планом, внести в него некоторые изменения или предложить свой, также по согласованию.

План курсовой работы должен освещать узловые вопросы темы и не повторять ее названия. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на более мелкие подвопросы.

Составление и согласование плана курсовой работы с научным руководителем включает и определение периодичности консультаций, распределение времени работы, чтобы без спешки, планомерно построить дальнейшую работу вплоть до ее защиты.

Сбор научной информации по теме (подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала)

В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме рекомендованы основные источники, которые имеются в библиотеке ВУЗа. Помимо монографической литературы и основных журналов гражданско-правового профиля, полезную информацию можно почерпнуть из журналов: «Государство и право», "Вестник Конституционного суда", "Вестник МГУ: Право", "Законность", "Право и экономика", "Российская юстиция", "Российский юридический журнал", "Человек и закон", "Человек: преступление и наказание", "Российская Федерация" и периодической печати.

Информацию о литературе последних лет издания можно почерпнуть из библиографических журналов Института научной информации (ИНИОН) "Зарубежное государство и право" и "Государство и право". Нормативный материал можно подобрать из "Собрания законодательства Российской Федерации" и других систематизированных источников, Интернета.

Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки и учебно-методического кабинета кафедры гражданско-правовых дисциплин.

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранному источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

Обработка, систематизация и анализ собранного материала

Рекомендованные источники для подготовки курсовых работ подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной студентом теме. Поэтому необходимо избегать излишней увлеченности и частых сносок, цитирования работы одного автора или нескольких авторов, придерживающихся одинаковой позиции. основополагающие вопросы, касающиеся взглядов на сущность права и государства, права человека, соотношение государства и гражданского общества и другие темы подверглись существенным изменениям. Но в настоящее время монографической литературы, отражающей новые взгляды, издано недостаточно. Поэтому слушателям необходимо внимательно изучить тему исходя из учебников, курса лекций. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где уже отражаются происходящие изменения на государственно-правовую действительность. Некоторые источники прошлых лет издания рекомендованы для изучения студентами с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях много ценного, где проблемы и категории теории права и государства разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической целесообразности.

Рассмотрение различных суждений, мыслей - это непереносимое условие научной работы. Только глубокое овладение материалом позволяет находить противоречия в суждениях, и сопоставление взглядов одних взглядам других дает исток другим мыслям.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки курсовой работы должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. должны присутствовать элементы научной полемики. Для достижения такого уровня в работе необходимо уметь пользоваться источниками. Изучая литературу, нормативный материал, необходимо делать закладки или помечать интересующие вас страницы в рабочей тетради. После изучения источника в полном объеме выделяется основная мысль автора, которая сопоставляется с планом конкретного раздела работы, а затем в рабочей тетради следует законспектировать основные положения автора или выписать необходимые цитаты. При этом в соответствии с установленными правилами оформления затекстовых сносок делается пометка, откуда взята эта цитата или изложенная мысль какого-либо автора.

Источником научной информации могут быть лекции не только по теории государства и права, но и по другим учебным дисциплинам. Необходимо только своевременно выделить в лекции данное положение и перенести эту информацию в рабочую тетрадь или отдельную

папку, где накапливается материал.

При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы, что непременно свидетельствует как о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, так и о широком кругозоре.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Умение работать с нормативными актами должен показать каждый студент в курсовой работе. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию России, законы и подзаконные акты должны присутствовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативного регулирования. При работе с нормативным материалом необходима высокая культура обращения. Сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Письменное изложение темы

Как правило, курсовую работу выполняют в общих тетрадях или на отдельных стандартных листах формата А4. Объем курсовой работы устанавливается в пределах 40 страниц рукописного текста или 24-26 печатного (через 1,5 интервала; шрифт 14). Записи ведутся только на одной правой странице, оставляя в левой части поле шириной 3

см для замечаний рецензента.

Писать нужно разборчиво, без ошибок, помарок и исправлений. Сокращения слов не допускаются.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с введения. Во введении показывается значение избранной темы для государственно-правовой практики и деятельности правоохранительных органов, ее место в курсе теории права и государства. Студент отмечает актуальность, указывает личные мотивы избрания данной темы, показывает ее разработанность в различных трудах ученых. Необходимо также указывать цель и задачи курсовой работы.

В содержательной части работы в логической последовательности раскрываются основные вопросы. В первую очередь необходимо учитывать особенности теории права и государства как методологической дисциплины. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются по данной теме. Необходимо соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения - от общего к частному или от частного к общему. Любой вопрос, как и работа в целом, должен состоять из вступления, основной части и заключения (вывода).

Во втором вопросе излагается, как правило, основная часть работы, где студент должен показать глубокое понимание избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механически сопоставлять точки зрения или бездоказательно критиковать отдельные позиции, а стремиться, чтобы важные положения были подкреплены отобранными теоретическими аргументами, фактами и примерами из практической деятельности.

При добротном владении материалом не возникает излишней необходимости частого цитирования авторов, исчезает фрагментарность изложения.

Поскольку курсовая работа является результатом самостоятельного изучения студентами избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые личные обобщения и выводы.

Третий вопрос в большинстве тем связан с проблемными вопросами и требует применения ранее изложенных теоретических положений к деятельности правоохранительных органов. Поэтому данный вопрос должен логически вытекать из предыдущих вопросов.

В заключении автор подводит итог сделанной работы, указывает, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, выделяет наиболее узловые или вызвавшие интерес проблемы. Следует отметить, какие вопросы имеют практическую значимость для деятельности правоохранительных органов, обеспечения прав человека и гражданина, укрепления законности и правопорядка. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами.

Оформление курсовой работы, представление ее на кафедру для регистрации и рецензирования

Курсовая работа имеет титульный лист, который размещается на обложке общей тетради. На титульном листе студент указывает название кафедры, темы, свою фамилию и инициалы, номер учебной группы, а также должность, учёную степень и звание научного руководителя.

На первой странице размещается план курсовой работы и указывается, на каких страницах размещены разделы: главы, параграфы, подзаголовки.

Каждая страница курсовой работы должна быть пронумерована. Текст каждого раздела курсовой работы начинается с обозначения названия и его порядкового номера в соответствии с планом курсовой работы.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте обозначаются цифрами, а в сносках, внизу страниц, указывается цитируемый источник в соответствии с требованиями оформления библиографического аппарата.

В библиографии указывается список использованной литературы, включающий три раздела: официально-документальные материалы, книги, статьи.

В официально-документальные материалы включаются международные акты, конституции, законы, нормативные правовые акты Президента, постановления Правительства, приказы министерств и ведомств и другие подзаконные нормативные правовые акты в соответствии с установленной иерархией, а также в хронологическом порядке.

В раздел "Книги" включается вся использованная монографическая, публицистическая и другая литература, располагаемая в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора, если работа в виде сборника, научных статей, то по первой букве его названия.

В разделе "Статьи" указываются научные работы, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, в периодической печати.

В библиографии указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника указывается в полном объеме: если это монография, то сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале размещена эта статья в полном объеме.

Курсовая работа прошивается и подписывается автором, ставится дата ее завершения, и работа сдается для регистрации в учебно-методический кабинет кафедры.

Ознакомление с рецензией и устранение указанных замечаний

Получив письменную рецензию на курсовую работу в учебно-методическом кабинете кафедры, студент должен внимательно изучить ее, обратить внимание на замечания, указанные по тексту изложения и в рецензии.

Замечания, требующие письменного дополнения, выполняются на левой стороне страницы или в конце курсовой работы. Отдельные замечания, указанные в рецензии, не нуждаются в письменном изложении, а требуют лишь подкрепления отдельными аргументами, которые приводятся при защите.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыто содержание вопросов, переписано из одного источника, плагиат и т.д.), то курсовая работа рецензентом направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки курсовой работы студент допускается к защите.

Подготовка к защите

Получив допуск к защите курсовой работы, слушатель должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и дополнительные аргументы на замечания. Успешной защите курсовой работы способствует хорошо продуманный план- конспект защиты, который можно согласовать с научным руководителем.

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в установленные кафедрой сроки до начала экзаменационной сессии. В течение 7-10 мин. в соответствии с планом кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные положения, вытекающие из темы исследования. В дальнейшем даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом качества выполненной работы и результатов ее защиты.

В случае оценки курсовой работы на "неудовлетворительно" студент должен подготовить работу заново по той же самой теме или другой, по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой.

Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку, а затем с выпиской прилагается к диплому.

Подготовка и проведение зачета

Зачет проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До зачета не допускаются студенты, не сдавшие хотя бы одну из трех текущих аттестаций (тестирований, контрольных работ). Зачет может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет автоматически, объявляются в день проведения зачета, до начала промежуточного испытания.

До начала зачета все студенты группы размещаются в аудитории, по одному человеку за столом.

Проведение зачета состоит из двух этапов:

Ответ на вынесенные заранее вопросы (2 вопроса из утвержденного перечня по решению преподавателя)

Ответа на дополнительные вопросы

Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Студент получает вопросы от преподавателя, готовится 30 минут, делает вспомогательные записи для успешного ответа и выходит отвечать. В ходе ответа преподаватель может задавать дополнительные вопросы, касающиеся основного вопроса.

По результатам преподаватель выставляет студенту отметку зачтено или незачтено.

Подготовка и проведение экзамена

Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях (при решении заданий, при участии в деловой игре, дискуссиях, тренингах, круглых столах). Фамилии студентов, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

До начала экзамена все студенты группы размещаются в аудитории, по одному человеку за столом.

Проведение экзамена состоит из двух этапов:

– Ответ на вынесенные заранее вопросы в билете (2 вопроса из утвержденного перечня, по заранее подготовленным и утвержденным на кафедре билетам)

– Ответа на дополнительные вопросы

Студент получает билет от преподавателя, готовится 30 минут, делает вспомогательные записи для успешного ответа и выходит отвечать. В ходе ответа преподаватель может задавать дополнительные вопросы, касающиеся основных вопросов.

По результатам преподаватель выставляет студенту оценку за экзамен.