



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.06 Юридическая техника в правотворческой деятельности
(наименование дисциплины (модуля))

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Правоохранительная
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж
2022

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол заседания от « 13 » мая 20 22 г. № 10

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



В.В. Хрулева

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Понятие, принципы и виды правотворчества - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие правотворчества и его соотношение с нормотворчеством (нормографией). Принципы правотворчества. Виды правотворчества. Правотворческий процесс: понятие, стадии.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие правотворчества и его соотношение с нормотворчеством.
2. Принципы правотворчества.
3. Виды правотворчества.
4. Понятие и стадии правотворческого процесса.
5. Соблюдение принципов этики юриста в процессе правотворческой деятельности.
6. Правовые конструкции норм уголовного и уголовно - процессуального права зарубежных стран (анализ зарубежных источников).

Работа в малых группах.

Обучающиеся разбиваются на 3-4 группы, каждой из которых предлагается выбрать из предложенного пакета слов и словосочетаний те, которые необходимы для формулирования понятия юридической техники. Затем группы выносят свои определения на общее обсуждение. При помощи уточняющих вопросов преподавателя формулируется окончательное определение.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Предмет, содержание и структура учебного курса «Юридическая техника в правотворческой деятельности».
2. Место юридической техники в системе учебных юридических дисциплин.
3. Цели, задачи и функции преподавания дисциплины «Юридическая техника в правотворческой деятельности».
4. Понятие юридической техники и юридической тактики, ее цели и значение.
5. Классификация юридической техники.
6. Характеристика ее основных видов. Значение юридической техники в правовой практике.

Тема 2. Нормативные правовые акты: понятие, особенности, виды- 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие и место нормативных правовых актов в системе форм права.

Признаки нормативного правового акта. Виды нормативных правовых актов. Закон: понятие, особенности, виды. Подзаконные нормативные правовые акты. Акты делегированного законодательства (нормативные правовые акты особого рода). Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Вопросы для устного опроса:

1. Основные научные подходы к институту правотворчества.
2. Понятие и признаки нормативных правовых актов.
3. Соотношение нормативных правовых актов с иными формами права.
4. Виды нормативных правовых актов.
5. Закон в Российской Федерации: понятие, особенности, виды.
6. Подзаконные нормативные правовые акты.
7. Акты делегированного законодательства в Российской Федерации.
8. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Дискуссия

Обсуждение проблемы: «Классификация, реквизиты и структура нормативных правовых актов»

Тема 3. Общие правила юридической техники правотворческой деятельности - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Юридическая техника: понятие, признаки, структура. Виды юридической техники. Юридические документы: понятие, виды. Проект нормативного правового акта: общие требования (структура, язык и стиль, реквизиты, оформление). Систематизация нормативных правовых актов.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, признаки и виды юридической техники.
2. Юридические документы: понятие, виды.
3. Общие требования к структуре, оформлению и содержанию проектов нормативных правовых актов.
4. Грамматические конструкции, характерные для формирования структуры нормы права в странах романо-германской правовой системы.
5. Толкование нормативных правовых актов.

Разбор конкретных ситуаций:

1. Проанализируйте структуру нескольких законов. Сравните их структуру. Как вы считаете, по каким критериям была выбрана структура каждого из проанализированных актов.
2. Проанализируйте структуру Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ и Кодекса РФ об административных

правонарушениях. Сравните их структуры. Попробуйте объяснить отличия.

3. Найдите явные нарушения юридической техники («опечатки»), допущенные в следующих фрагментах законов (проектов законов):

абзац первый статьи 3 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

абзац первый статьи 59.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

название и статья 1 проекта федерального закона № 624883-5 «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе в Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации».

Вопросы дискуссии:

1. Правотворчество.
2. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов.
3. Толкование нормативных правовых актов.

Тема 4. Юридическая техника законотворческой деятельности - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Законотворчество как главная разновидность правотворческой деятельности. Принципы законотворческой деятельности. Виды и стадии законотворческого процесса. Федеральный и региональный законотворческий процесс: общее и особенное. Формы прямой демократии в законотворческой деятельности.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, принципы и виды законотворческой деятельности.
2. Основные приемы юридической техники в правотворческой деятельности.
3. Стадии законотворческого процесса.
4. Федеральный и региональный законотворческий процесс: общее и особенное.
5. Общественные обсуждения законопроектов.

Разбор конкретных ситуаций:

1. Используя базу проектов федеральных законов (официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, раздел «Законодательная деятельность» (<http://www.duma.gov.ru/>), электронные информационно-правовые системы «Консультант-Плюс», «Гарант» и т. д.), выявите основные положения пояснительных записок к проектам, приведите примеры удачных и неудачных (по вашему мнению) пояснительных записок.

2. Квалифицированно исполните профессиональные обязанности по составлению пояснительной записки к проекту закона В-ской области, предусматривающему возможность бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в собственности В-ской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства молодым семьям, возраст каждого из супругов в которых не превышает 30 лет.

3. В каких случаях для принятия федерального закона (внесения проекта федерального закона) необходимо:

- заключение Правительства Российской Федерации на проект федерального закона;

- направление проекта федерального закона для согласования с законодательными (представительными) и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации?

4. Согласно законам «О нормативных правовых актах» ряда субъектов Российской Федерации для подготовки проектов региональных законов могут быть созданы рабочие группы из представителей заинтересованных органов власти, ученых и специалистов. Как, на ваш взгляд, необходимо уточнить положения данной нормы, для того чтобы определить перечень случаев, при которых создание рабочих групп обязательно?

Деловая игра: «Законодательный процесс»

Часть 1. Обучающиеся разделяются на небольшие группы (8-10 человек). Для работы над законопроектом среди обучающихся назначается ответственный. Каждой группе дается тема законопроекта (главное, чтобы тема была не слишком глобальной) и определяется разумное время для групповой работы.

Через некоторое время готовые законопроекты сдаются преподавателю. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь обучающиеся выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, то есть провести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, то есть анализ преподавателем работы, проделанной обучающимися, и устранение допущенных ими пробелов. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. В ходе анализа законопроектов студентам дается возможность устно скорректировать ту или иную норму законопроекта.

По итогам работы либо распределяются призовые места групп и их законопроектов, либо обучающимся, принимавшим участие, выставляются оценки по пятибалльной шкале.

Часть 2. Здесь обучающиеся приобретаются навыки публичного выступления. Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом этапе. Либо можно предложить другой законопроект.

Заблаговременно распределяются роли: Председатель Государственной Думы; его заместители; Председатель Правительства (если законопроект вносит Правительство); Министры, ответственные за подготовку проекта или чья компетенция, так или иначе, его затрагивает; Представитель Президента в Государственной Думе; Председатель профильного комитета; Председатель комитета по законодательству; Председатель фракции и др. Поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям: Лучший оратор (сочетание многих факторов); За содержательность (интеллектуальность) речи; За композицию речи; За эмоциональность речи; За форму выступления;

Далее начинается мастер-класс, состоящий в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков.

Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и отдельно по стадиям. Обязательно оценивается личностное участие в игре всех выступивших в процессе.

Тема 5. Юридическая техника подзаконного правотворчества- 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Особенности деятельности по разработке и принятию нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ. Особенности деятельности по разработке и принятию нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Подзаконное правотворчество в субъектах Российской Федерации. Муниципальный правотворческий процесс.

Вопросы для устного опроса:

1. Основные приемы юридической техники в правотворческой и правоприменительной деятельности.
2. Правила разработки и принятия нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ.
3. Правила разработки, принятия и государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Тема 6. Правовая и антикоррупционная экспертизы в правотворческой деятельности - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие, признаки и виды правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Принципы, функции и содержание правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Особенности производства правовой экспертизы в Российской Федерации. Понятие, принципы и виды антикоррупционных экспертиз. Коррупциогенные факторы. Субъекты

антикоррупционной экспертизы. Методика проведения антикоррупционной экспертизы.

Вопросы для устного опроса:

1. Принципы и основные правила правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.
2. Коррупциогенные факторы.
3. Методика проведения антикоррупционной экспертизы.

Комплект типовых заданий для выполнения контрольной работы

Часть первая. Ответьте на поставленный вопрос.

Варианты аналитических вопросов:

- 1) дайте характеристику понятия «коррупциогенные факторы». На какие виды (группы) они делятся;
- 2) дайте характеристику понятия «дискреционные полномочия». Объясните, почему дискреционные полномочия могут быть оценены как коррупциогенный фактор;
- 3) дайте характеристику понятия «нормативные куллизии», приведите их примеры;
- 4) дайте характеристику понятиям «юридико-лингвистическая определенность/неопределенность» к каким категориям оно применимо. Приведите примеры.

Часть вторая. Решите тест.

Задание № 1

Акты палат Федерального Собрания РФ подлежат официальному опубликованию в течение ...

- 1.5 дней после их подписания Президентом РФ
- 2.7 дней после их подписания Президентом РФ
- 3.7 дней после их принятия
- 4.10 дней после их подписания Президентом РФ
- 5.10 дней после их принятия
- 6.15 дней со дня их принятия (но не позднее)

Задание № 2

Постановления Правительства РФ подлежат официальному опубликованию в течение ...

- 1.5 дней после их подписания Президентом РФ
- 2.7 дней после их принятия
- 3.7 дней после их подписания Президентом РФ
- 4.10 дней после их принятия
- 5.10 дней после их подписания Правительством РФ
- 6.15 дней со дня их принятия

2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине (модулю)

2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институту к реализации образовательных программ на иных условиях

2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институту к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно

оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины (модуля), личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

2.1.3. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;

– выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающимися. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;

- подготовлены раздаточные материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным;
- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
- 2) осмысление общего для этих позиций содержания,
- 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
- 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.

4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих

коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

- педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;

- педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

- педагогический работник должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

- педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

- педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;

- педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;

- стимулировать исследовательскую работу;

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;

- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;

- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;

- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

- принять групповое решение совместно с участниками. При этом

следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;

- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

- обеспечить быстроту реакции;

- способность лидировать;

- уметь вести диалог;

- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

- уметь владеть собой;

- уметь быть объективным.

2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);

2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;

3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины (модуля) и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются:

- подготовка к устному опросу,
- подготовка к дискуссии,
- подготовка к разбору конкретных ситуаций,
- подготовка к проведению деловой игры,
- подготовка к работе в малых группах,
- подготовка к тестированию,
- подготовка к контрольной работе.

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их

демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины (модуля), но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами (модулями), изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины (модуля) следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины (модуля), особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины (модуля).

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работником создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин (модулей) учебного плана, как правило, предполагает наличие практических занятий.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный

штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обзримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

- 1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);
- 2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй

путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;

4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.7. Подготовка к дискуссии

Дискуссия направлена на овладение основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки; методикой саморазвития, способствующей совершенствованию и развитию интеллектуального и общекультурного уровня;

Дискуссии проводятся по перечню вопросов по указанным темам дисциплины, которые являются предметом обсуждения. Перечни вопросов доводятся до сведения обучающихся за несколько дней до занятия, путем отправки перечня по электронной почте, на адреса учебных групп. Перечни вопросов находятся в хранилище учебно-методических материалов, у преподавателя. Для дискуссий преподаватель привлекает нескольких обучающихся. Цель состоит в том, чтобы научиться анализировать правовые проблемы, рассуждать по аналогии, критически оценивать свои собственные и чужие аргументы, осознавая и понимая характер влияния закона на тех, на кого он распространяется. Участники дискуссии должны формулировать, развивать и отстаивать позиции, которые сначала могут быть интуитивно определены и поэтому несовершенны. В результате обучающийся должен продемонстрировать способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.

2.2.8. Подготовка к разбору конкретных ситуаций

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретического материала по дисциплине (модулю). Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала работы над задачей составить краткий план решения. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, этапы работы располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При решении задач обучающиеся должны дать развернутые и аргументированные ответы. Для этого рекомендуется внимательно прочитать задачу, хорошо уяснить изложенные обстоятельства и анализируя их, а также текст закона, используя теоретические положения, доказать правильность приведенного решения. В ходе обсуждения задачи преподаватель может усложнять ее, вводя дополнительные условия, не

сформулированные в тексте задачи, изменять конкретные обстоятельства, модифицировать правовую ситуацию, включать новых участников и т.п. Для успешного решения предложенных практических ситуаций рекомендуем ознакомиться и использовать предложенный алгоритм решения задач.

Задания по решению практических ситуаций могут выполняться как в учебное время, непосредственно на практических занятиях, так и во вне учебное время, в виде домашних заданий, с последующим представлением на проверку преподавателю или их анализом на занятиях. Для этого у обучающихся, помимо тетрадей для записи лекций, должны быть тетради для выполнения практических заданий, которые могут быть сданы преподавателю для проверки.

Для **решения конкретной задачи**, существенным является два момента. Первый – *процесс, алгоритм* установления, исходя их фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче. Второй – результат.

Алгоритм решения задач имеет психологический и логический аспекты. Психологический аспект есть мыслительный (творческий) процесс. Логический аспект суть применение правил логики. В целом алгоритм решения задач представляет собой совокупность мыслительных приемов, подчиненных законам логики. С практической стороны, вышесказанное можно представить в следующем виде:

- 1) Анализ фактических обстоятельств дела, предложенных в задаче;
- 2) Выбор (отыскание) соответствующей статьи нормативного правового-акта;
- 3) Удостоверение в правильности (подлинности) текста нормативного правового акта, содержащего нужную норму, и установление его юридической силы. Обучающийся должен предвидеть возможность отмены, изменения или дополнения используемой им для решения задачи нормы;
- 4) Уяснение смысла и содержания правовой нормы;
- 5) Соотнесение фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче, с правовой нормой;
- 6) Принятие решения.
- 7) Подготовка вариантов ответов на контраргументы.

2.2.9. Подготовка к проведению деловой игры

При проведении деловой игры обучающиеся делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию обучающихся, либо по родственной тематике для обсуждения.

Деловая игра проводится с целью формирования умения применять и реализовывать нормы уголовно-процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушения и преступления.

2.2.10. Подготовка к работе в малых группах

Работа в малых группах направлена на формирование навыков овладения методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии;

Подбор практического задания, должен отвечать следующим критериям: является практическим и полезным для учащихся; вызывает интерес у учащихся; максимально служит целям обучения. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия.

2.2.11. Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

2.2.12. Подготовка к контрольной работе

Контрольная работа – письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала и навыков его практического применения. Контрольные работы могут состоять из одного или нескольких теоретических вопросов. Задание контрольной работы может быть сформулировано и в качестве одной или нескольких задач, предполагающих разрешение на основании норм действующего (либо действовавшего в указанный исторический момент) права какой-либо юридической ситуации.