Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра теории государства и права и конституционного права

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*«Проблемы российской государственности»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*40.03.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Государственно-правовой*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2022

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Саблин

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории государства и права и конституционного права «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. протокол №\_\_

Заведующий кафедрой теории государства

и права и конституционного права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Воронина

Методические указания является приложением к рабочей программе по дисциплине «Проблемы российской государственности»

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Методические указания по лекционным занятиям ………………..... | 4 |
| 2 Методические указания по практическим занятиям ………………… | 5 |
| 3 Методические указания по самостоятельной работе .......................... | 7 |
| 4 Методические указания по написанию реферата …..………….......... | 8 |
| 5 Методические указания по решению задач ..................……………… | 10 |
| 6 Методические указания по подготовке к рубежному контролю ........ | 11 |
| 7 Методические указания по проведению занятий в интерактивной форме ……………………………………………………………………….. | 11 |
| 8 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине ………………………………………………………………… | 14 |

**1 Методические указания по лекционным занятиям**

Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста-учителя, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению специальностью, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски лекций по отдельным темам не позволяют глубоко освоить дисциплину.

Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к преподавателю по графику его консультаций или на практических занятиях.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование лекционного материала. Особое внимание следует обращать на формулировки, раскрывающие содержание юридических терминов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекции студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В конспекте следует применять сокращение слов, что ускоряет запись. Необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях.

Конспекты лекций следует использовать при подготовке к семинарам, при подготовке к опросу, зачету, при выполнении самостоятельных заданий.

**2 Методические указания по практическим занятиям**

Проведение практических занятий с обучающимися преследует задачи глубокого усвоения ими пройденного учебного материала, правильного понимания рассматриваемых вопросов, привития навыков активной коммуникативной работы с аудиторией, решения практических ситуаций. В ходе практических занятий используются активные и интерактивные формы обучения. Среди них дискуссии и дебаты, элементы деловых игр, анализ конкретных ситуаций и другие активные и интерактивные методы.

Проведение практических занятий необходимо для закрепления материала, изученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы, овладения навыками его практического применения, а также осуществления текущего контроля успеваемости.

Практическое занятие - один из основных видов учебных занятий, состоящий в обсуждении обучающимися предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Ценность практического занятия как формы обучения состоит в следующем:

- появляется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы памяти;

- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;

- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару курсантам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;

- на практическом занятии обучающийся приобретает навыки публичного выступления, учится дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;

- возможность выступления в рамках практических занятий способствует расширению юридического глоссария, а также усвоению им соответствующей терминологии.

При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется:

- учитывать комплексный характер изучаемой дисциплины;

- изучить вопросы, выносимые на каждое семинарское занятие, а также методические рекомендации по подготовке к нему;

- изучить конспекты лекций, рекомендованные нормативные акты и литературные источники по теме практического занятия;

- составить логическую схему ответа по каждому вопросу практического занятия;

- при ответе на практическом занятии материал следует излагать своими словами, пользоваться конспектами лекций при ответе не разрешается.

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у обучающихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Цели практических занятий:

- систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;

- овладеть приемами решения практических задач, способствовать формированию навыков и умений выполнения расчетов, графических и других видов заданий;

- научиться работать с книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной и научной литературой;

- сформировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Выделяют три типа семинаров, принятых в университетах:

1. практическое занятие с целью углубленного изучения определенного тематического курса;
2. практическое занятие, проводимое для глубокой проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы;
3. практическое занятие исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки.

Выбор формы практического занятия зависит от ряда факторов:

- от содержания темы и характера рекомендуемых по ней источников и пособий, в том числе и от их объема;

- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной группы, ее специализации и профессиональной направленности;

- от опыта использования различных форм на предшествующих занятиях.

Избранная форма практического занятия призвана обеспечить реализацию всех его функций.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся следует самостоятельно изучить материал, относящийся к теме и, руководствуясь соответствующими нормами законодательства и научными положениями, подготовить задания преподавателя. Практические занятия по данной учебной дисциплине проводятся в форме деловых и ролевых игр, разбора проблемных ситуаций, творческих заданий, просмотра и обсуждения видеофильмов, решения практических задач.

Необходимым условием успешного участия в практических занятиях является тщательная подготовка к ним, которая включает усвоение студентом лекционного материала, изучение темы по учебнику и учебным пособиям, использование рекомендованных научных работ.

Поставленные в планах вопросы обсуждаются на практических занятиях в виде творческих диспутов. По ходу обсуждения либо отдельно решаются задачи, каждая из которых представляет описание случаях из судебной практики. Изложенные в задачах обстоятельства предполагаются установленными. В отдельных случаях можно изменить условие задачи, чтобы рассмотреть различные варианты применения закона и соответственно решения задачи.

Наиболее трудоемкой, но совершенно необходимой, частью подготовки к семинару является конспектирование. Конспективная форма записи требует не только фиксации наиболее важных положений источника, но и приведения необходимых рассуждений, доказательств. Нередко в конспект включают и собственные замечания, размышления, оставляемые, как правило, на полях.

Конспект составляется в следующей последовательности:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, записывается название источника, указывается автор, место и год издания работы;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана. Каждая часть должна содержать изложение какого-либо положения, а также его аргументацию. В ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Обязательной является письменная форма решения задач. Решение должно исходить из условия задачи, содержать ссылку на действующую норму законодательства, иметь четкое теоретическое обоснование. Такое письменное решение задач поможет студенту научиться грамотно формулировать мысли, делать правильные выводы.

Семинар может проходить в форме развернутой беседы по заранее известному плану, либо в форме докладов студентов с последующим обсуждением участниками семинара.

Одной из форм проведения семинаров является проведение практических занятий с подготовкой студентами индивидуальных докладов. Для этого возможно поручать студентам выступать с докладами и сообщениями по отдельным проблемам, проводить обобщение судебной практики, обсуждать поставленные вопросы в дискуссионной форме, решать практические задачи. Тема выбирается с учетом правила актуальности и конкретности, с учетом доступности информации для самостоятельной подготовки выступающего, достаточно интересной для слушателей. Темы для дискуссий предлагаются в рамках общей тематики семинарского занятия.

Для закрепления пройденного материала допустимо проведение экспресс-опросов в начале либо в конце каждого занятия. Опрос проводящийся в начале занятия, имеет совей целью установить успешность усвоения материала на предыдущих семинарских занятиях. В том же случае если опрос проводится в конце занятия, он может быть использован как форма контроля за усвоением студентами прослушанного материала. Опрос занимает 10-15 минут и состоит из нескольких вопросов по пройденной теме, на которые можно дать краткий ответ.

Одной из форм контроля усвоения студентами изучаемого материала является проведение тестов. Тесты могут проводиться по теоретическим и по практическим вопросам семинарского занятия. Положительными аспектами данной формы контроля являются: охват всей группы студентов и минимальная затрата времени необходимая для проведения контроля.

**3 Методические указания по самостоятельной работе**

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов не только способствует эффективному усвоению учебной информации, способов осуществления познавательной или профессиональной деятельности, но и воспитанию у обучающихся таких профессионально значимых личностных качеств, как ответственность, инициативность, креативность, трудолюбие. Личностный смысл самостоятельной работы будущего специалиста заключается не столько в усвоении информации по дисциплинам учебного плана, сколько в формировании через её посредство целостной структуры будущей профессиональной деятельности, в её предметном и социальном аспекте.

Знания и умения должны выступать для студента не самоцелью, а одним из важнейших средств его развития, как личности и как профессионала.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, содействует оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитию их познавательной активности, готовности и потребности в саморазвитии.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов, углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В процессе обучения самостоятельная работа студентов различается по видам и формам, каждая из которых имеет свои особенности. Существует множество различных подходов к ее классификации. Так, например, классификация видов самостоятельной работы студентов осуществляется по следующим критериям:

- по времени и месту проведения; по дидактическим целям;

- по характеру учебной деятельности в процессе решения различных задач;

- по характеру внутри- и межпредметных связей.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;

- подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- выполнение микроисследований;

- подготовка практических разработок и рекомендаций по решению проблемной ситуации; - выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;

- прием и разбор домашних заданий;

- прием и защита практических работ;

- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин;

- выполнение учебно-исследовательской работы;

- прохождение и оформление результатов практик;

- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

Независимо от того, какой классификации видов самостоятельной работы студентов придерживается преподаватель, любая самостоятельная работа нуждается в тщательной подготовке, которая включает: выбор и формирование тематики; установление целей самостоятельной работы; определение последовательности действий; определение критериев оценки результатов труда студентов.

Необходимый перечень обязательной литературы дается в учебной программе и в планах семинарских, практических занятий. Для того, чтобы уяснить материал, не обязательно стараться запомнить все прочитанное. Не механическое заучивание тех или иных положений, а глубокое их понимание - вот главное условие успеха в учебе.

**4 Методические указания по написанию реферата**

Предложенные темы являются примерными. Руководствуясь собственными научными интересами, студент может самостоятельно сформулировать тему исследования, согласовав ее с преподавателем.

Основной целью выполнения данной работы является развитие мышления и творческих способностей студента. Выполнение реферата позволит студенту закрепить и углубить полученные знания по дисциплине, изучить темы, по которым не проводятся аудиторные занятия, провести самостоятельный анализ и толкование нормативных актов.

При выполнении работы следует учитывать, что необходимо провести самостоятельный научный анализ нормативных актов, в том числе зарубежного законодательства, решений международных судов и национального законодательства, а также доктринальных источников.

Стоит уделять внимание информационным и официальным сайтам Интернет на предмет современного положения и состояния уголовного законодательства. Особое внимание стоит уделять изменению законодательства, позиции Конституционного Суда РФ, а также решениям Международного Суда по правам человека.

Работу над рефератом необходимо начинать с составления плана, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. По необходимости студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией, например, по согласованию плана работы и выявлению основной проблематики избранной темы.

Следующим важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. При подготовке реферата после выбора темы следует изучить достаточный для ее раскрытия объем научной и монографической литературы сделать необходимые выписки с указанием автора, наименования работы, места и года ее издания, страниц. Помимо учебной и научной литературы обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Также рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

При сборе литературы работу рекомендуется организовать следующим образом:

1) сбор нормативно-правовых актов, имеющих отношение к теме реферата, в том числе судебной практики размещенной на официальных сайтах Конституционного Суда РФ, а также Международного Суда по правам человека;

2) чтение доктринальных источников, помещенных в научной библиотеке ОГУ, краевой универсальной научной библиотеке, на официальных сайтах российских и иностранных библиотек по выбранной теме, и выделение проблем;

3) формулирование собственного отношения к выделенным проблемам и существующим теоретическим позициям.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения других авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Кроме того, при выполнении реферата на некоторые темы следует обращать внимание и на правовые аспекты деятельности правоохранительных и судебных органов в части квалификации содеянного, их мнение в этой части правоприменения.

Написание рефератацелесообразно осуществлять последовательно, после глубокого и всестороннего изучения имеющейся литературы и нормативных актов. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы, включая критический анализ существующих нормативных и доктринальных источников. Реферат должен быть подготовлен студентом самостоятельно, иметь аналитический, а не описательный характер. Выводы должны быть краткими, ясными и аргументированными, чтобы была видна позиция самого автора реферата.

Содержание работы должно соответствовать определенной теме. Общими требованиями к реферату являются четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, обоснованность личных предположений автора.

Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, используемые им при написании работы. Оформление сносок может осуществляться в виде подстрочного примечания (с проставлением верхнего индекса). При оформлении сносок необходимо указывать сведения об источнике в соответствии с правилами библиографического описания.

В конце работы автор должен составить список использованной литературы с указанием источников публикации. В списке должны быть указаны нормативные и доктринальные источники.

Студент обязан выполнить следующие требования, предъявляемые к реферату:

- приступать к написанию реферата следует лишь после изучения литературы, составления окончательного варианта плана;

- писать реферат необходимо самостоятельно, не допуская переписывания учебных пособий, монографий и т. п. При цитировании обязательно делать ссылки на первоисточник, соблюдать правила их оформления, не нарушая авторские права;

- при невыполнении указанных требований реферат оценивается неудовлетворительно.

Реферат должен быть выполнен на одной стороне стандартных листов бумаги формата А 4 (210х297 мм), шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через полуторный междустрочный интервал. Абзацный отступ - 1,25 (5 знаков). Напечатанный текст должен иметь поля: верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм. Общий объем работы должен составлять 15-18 страниц.

Перед основным текстом необходимо написать план. В тексте каждый новый вопрос плана должен иметь заголовок и начинаться с красной строки.

Введение - начало основного текста работы. Оно не должно превышать двух страниц. Это представление работы, в нем обосновывается актуальность темы, ее научная разработанность, определяются цели и задачи выполняемого исследования, дается общая характеристика структуры реферата.

Основная часть работы должна полностью раскрывать тему, не выходя за пределы заявленного предмета исследования. Если в тексте работы приводятся цитаты, выписки из первого источника, то в нижней части листа после текста следует сделать сноску, в которой указывают автора, название работы или документа, место, год издания, том, страницу.

Заключение подводит итог работы, в нем кратко излагаются основные выводы. Объем заключения не должен превышать двух страниц.

В конце работы после заключения оформляется пронумерованный список использованной литературы и нормативных правовых актов в соответствии с ГОСТом. С рекомендациями по оформлению библиографического списка и сносок можно ознакомиться изучив рекомендации на сайте ОГУ.

Работа должна быть прошитой и пронумерованной, номер страницы на титульном листе не ставится.

**5 Методические указания по решению задач**

Выполнение заданий позволяет не только увидеть право в действии, но и получить навыки правоприменения правовых норм, составления различных документов на их основе.

Успешное выполнение заданий возможно, если студент руководствуется рядом рекомендаций:

1. Перед решением необходимо пройти теоретическую подготовку по соответствующему разделу.

2. Внимательно прочитать задачу, выделить из нее действующих лиц, отношения между ними.

3. Внимательно прочитать вопросы или задания к задаче. В вопросах отражены ключевые проблемы, на которые необходимо обратить внимание при решении.

4. Квалифицировать ситуацию, о которой идет речь в фабуле. Определить круг источников правового регулирования.

5. Найти соответствующие нормативные источники, проанализировать их, найти в них нормы, применимые к данной проблеме.

7. Определиться с содержанием нормы, протолковать ее применительно к ситуации фабулы задачи. Продумать аргументы, подтверждающие избранную позицию.

8. Оформить выполнение практико-ориентированных заданий. Если задача решается к семинару, то достаточно тезисно записать выделенные проблемы, основные аргументы, возможные варианты решения, если на вопросы задачи нельзя дать однозначные ответы. Также следует сделать цитаты из соответствующих источников.

Решение задач представляет не только форму подготовки к предстоящему семинару, но и форму самостоятельной работы студента, которая оценивается и влияет на общую оценку по дисциплине.

К письменному оформлению стоит подходить тщательно. Во-первых, решения задач могут быть представлены в письменной форме или по договоренности с преподавателем – в электронной. В любом случае решение должно содержать фамилию и имя студента, номер группы и курс, а также, если это установлено, номер комплекта задач.

Во-вторых, письменное изложение решения должно содержать ответы на все сформулированные к задаче вопросы, ссылки на правовые нормы.

Решение должно исходить из условия задачи, содержать ссылку на действующее законодательство, иметь четкое теоретическое обоснование. Такое письменное решение задач поможет студенту научиться грамотно формулировать мысли, делать правильные выводы.

## 6 Методические указания по подготовке к рубежному контролю

Для систематического контроля за достижением обязательных результатов обучения в ходе учебного процесса проводится рубежный контроль знаний, умений и навыков студентов.

Подготовка к рубежному контролю будет более плодотворной, если она организуются на научной основе.

Научная организация подготовки к рубежному контролю предполагает:

- целенаправленность и сознательную активность в изучении учебного материала;

- планомерность, систематичность и последовательность в работе;

- рациональное распределение времени;

- самоконтроль и критическую оценку знаний.

Целесообразно начинать подготовку к рубежному контролю с анализа тематического плана и программы курса, подбора учебной литературы.

Рекомендуется следующий порядок подготовки студента к рубежному контролю:

1. изучение соответствующих разделов учебной литературы (учебников и учебных пособий);

2) внимательное прочтениезаписей прослушанных лекций;

3) непосредственная работа над первоисточником, усвоение правовых норм, их анализ, осмысление и сопоставление.

По каждому вопросу темы желательно составление краткого конспекта, где те или иные тезисы выступления подтверждались ссылками на отдельные статьи закона.

# 6 Методические указания по проведению занятий в интерактивной форме

Одним из видов интерактивных методов обучения является дискуссия, которая представляет собой исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Дискуссия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относится к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;

- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);

- корректность поведения участников.

Дискуссия проходит три стадии.

На первой стадиивырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед студентом (ведущий дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых -  выступить должен каждый.Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. 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 студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия - стадия оценки - обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед студентом (ведущим дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,
4. Поддерживать высокий уровень активности всех студентов. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему этапу дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 5-7 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать самим студентам.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу.

Третья стадия - стадия консолидации - предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить студент-ведущий, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают простые и сложные, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить корректные и некорректные как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, провокационные или улавливающие вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С организационной точки зрения, вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для проведения групповой дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.

# 7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине

Изучение дисциплины «Проблемы теории государства и права» заканчивается сдачей дифференцированного зачета.

**Дифференцированный зачет** является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

Подготовка студента к дифференцированному зачету включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Основным источником подготовки является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники.

В ходе подготовки студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Во время проведения дифференцированного зачета в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины, аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты.

При явке на дифференцированный зачет студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные работы.

Дифференцированный зачет проводятся по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке.

Педагогическому работнику предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с курсом. Для проведения дифференцированного зачета могут использоваться технические средства.

Во время дифференцированного зачета студенты обязаны соблюдать установленные университетом правила поведения и выполнения заданий. При нарушении правил студент удаляется с дифференцированного зачета и считается не сдавшим дифференцированный зачет.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Сроки и порядок ликвидации академических задолженностей установлены Положением об отчислении обучающихся из ОГУ.

Студенты, не согласные с оценкой, в течение двух рабочих дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Заведующий кафедрой организует апелляционную комиссию из педагогических работников структурного подразделения, которая, руководствуясь действующим законодательством в области образования и локальными нормативными актами университета, рассматривает апелляцию.