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

*«Основы правовой работы»*

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 2023

Составитель: канд. юрид. наук, доцент Л.В. Криволапова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры теории государства и права и конституционного права, протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Воронина

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Содержание**

[1 Методические указания по лекционным занятиям дисциплины 4](#_Toc5790932)

[2 Методические указания по практическим занятиям 5](#_Toc5790933)

[3 Методические указания по самостоятельной работе 7](#_Toc5790934)

[4 Методические рекомендации по написанию реферата 8](#_Toc5790935)

[5 Методические указания по подготовке к рубежному контролю 10](#_Toc5790936)

[6 Методические указания по проведению занятий в интерактивной форме 11](#_Toc5790937)

[7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине 13](#_Toc5790938)

# 1 Методические указания по лекционным занятиям дисциплины

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

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся семинарские или практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психолого-педагогических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи семинара, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы.

Студентам рекомендуется приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. До очередного практического занятия студенту необходимо ознакомится с планом практического занятия, по рекомендованной литературе проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия. При подготовке к практическим занятиям студентам следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты, материалы правоприменительной практики, публикации в периодических изданиях, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.

Теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе. В начале практических занятий студент может задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения. В ходе практического занятия студент давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание юридической терминологии, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

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

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом практическом занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, индивидуальные письменные задания и упражнения, предлагаемые при подготовке к практическим занятиям. Работа, связанная с решением этих задач и упражнений, представляет собой вид интеллектуальной практической деятельности. Она способствует выработке умения и привычки делать что- либо правильно, а также закреплению навыков и знаний по проблеме.

Доклад - это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

* передача в устной форме информации;
* публичный характер выступления;
* стилевая однородность доклада;
* четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
* умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

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

Студент должен быть активным участником практических занятий: стремитесь анализировать тексты, сильные и слабые стороны концепций, аргументируйте свою точку зрения по спорной проблеме, учиться вести этически выдержанную дискуссию, - все это пригодится не только в учебном процессе, но и в профессиональной деятельности.

При изучении раздела «Понятие и содержание правовой работы» прежде всего необходимо усвоить, в чем заключается сущность правовой работы, ее место и значение в управлении производством.

В связи с этим можно дать следующее определение правовой работы:

а) правовая работа - это особый многоплановый вид деятельности - с одной стороны, самостоятельный; - с другой, это часть вообще всей деятельности по управлению и хозяйствованию, проводимой на предприятии;

б) это деятельность государственных органов, юридических лиц, общественных организаций, руководителя предприятия, всех должностных лиц, всего трудового коллектива, структурных подразделений предприятия (юридической службы прежде всего);

в) направленная на обеспечение законности, усиление воздействия права на общественное производство, на обеспечение задачи социального и экономического развития предприятия, снижение себестоимости, повышение производительности труда и качества продукции - увеличение прибыли;

г) путем использования всего арсенала правовых средств (правовое регулирование и нормотворчество).

Следует обратить внимание на то, что правовая работа, в некотором роде, носит универсальный характер. Универсальность правовой работы заключается в следующем:

а) правовая работа охватывает различные стороны деятельности хозяйствующих субъектов (и не только управленческую);

б) в правовой работе участвуют не только органы управления, но и общественные организации, трудовые коллективы и т.д.;

в) это деятельность не только по правовому регулированию существующих общественных отношений с помощью имеющихся правовых предписаний органов государственной власти и управления, но также и нормотворческая деятельность.

Кроме этого, необходимо четко представлять, с какой целью проводится правовая работа, в каких направлениях она осуществляется. В частности, в качестве основных направлений ведения правовой работы можно выделить:

а) локальное (ведомственное) нормотворчество;

б) организация реализации предписаний, содержащихся в нормах права;

в) организация защиты прав и законных интересов предприятий. Включает в себя два производства: претензионное и исковое (претензионно-исковая работа);

г) осуществление контроля за соблюдением норм гражданского, трудового, финансового и других отраслей права;

д) анализ практики применения законодательства, внесение на основе анализа предложений компетентным органам и должностным лицам об устранении противоречий, пробелов, других недостатков;

е) ведение кодификационной работы - систематического учета нормативных актов.

Надо учитывать, что, как и любой вид деятельности, правовая работа имеет свои, присущие только ей, задачи. Основными из них являются следующие:

а) укрепление законности в деятельности хозяйственных организаций;

б) активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей;

в) обеспечение сохранности собственности (имущества) предприятий;

г) защита прав и законных интересов предприятий, граждан.

Раздел «Правовая работа в органах государственной власти и местного самоуправления» дает студенту общие теоретические, научные представления о специфике работы юриста в органах государственной власти и органах местного самоуправления. При изучении вопросов, входящих в данный раздел необходимо провести анализ не только Конституции РФ, федеральных законов, определяющих статус и полномочия органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, но и проанализировать внутренние локальные нормативные правовые акты, регулирующие внутреннюю организацию, деятельность соответствующих органов и должностных лиц, порядок роботы с обращениями граждан.

## 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.

Самостоятельную работу следует планировать так, чтобы в течение всего учебного года заниматься ежедневно. Обязательным условием продуктивности занятий является постепенность вхождения в них. Полезно начинать с просмотра (повторения) материала, проработанного ранее.

Необходимый перечень обязательной литературы дается в учебной программе и в планах семинарских, практических занятий. Правильно ориентироваться в подборе дополнительной литературы помогут библиотечные картотеки, каталоги, электронные библиотечные системы.

Прежде чем приступить к чтению, необходимо ясно представлять цель чтения. Это мобилизует мышление на усвоение материала, удерживает его внимание на главном. Особенно внимательно следует относиться к рассмотрению схем, таблиц, рисунков. В них наглядно представляется самая главная часть материала, а зрительная память есть у всех.

Важно приучиться по прочтении раздела мысленно повторить про себя основные положения и выводы. Так как повторение делает чтение глубоко сознательным. 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. Анализ прочитанного помогает глубоко усвоить содержание и применять на практике изложенные в ней рекомендации.

.

## 4 Методические рекомендации по написанию реферата

При подготовке студентов по дисциплине «Основы правовой работы» написание рефератов является необходимым элементом учебного процесса. Основной целью выполнения данной работы является развитие мышления и творческих способностей студента.

Написание реферативного исследования требует самостоятельности и творческого подхода. Основной целью работы является раскрытие одной из тем, предложенных преподавателем или выбранных самим студентом, по согласованию с преподавателем. Студентам предоставляется право выбора темы реферата в пределах тематики, определяемой кафедрой.

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

Выполнение реферата позволит студенту закрепить и углубить полученные знания по изучаемой дисциплине, изучить темы, по которым не проводятся аудиторные занятия, провести самостоятельный анализ и толкование нормативных актов.

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 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.

В числе доктринальных источников следует обратить внимание на имеющиеся учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях.

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.

Написание реферата целесообразно 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.

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. Сноски оформляются в квадратных скобках в конце предложения. 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 А4 (210х297 мм), шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через одинарный 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 10–15 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. Ошибкой является слишком громоздкое введение, в котором пытаются раскрыть содержание темы.

Основная часть работы должна полностью раскрывать тему, не выходя за пределы заявленного предмета исследования.

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. С рекомендациями по оформлению библиографического списка и сносок можно ознакомиться, изучив рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ.

Реферат может сопровождаться приложениями, в которых представлены материалы вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы в виде схем, таблиц, диаграмм и т. п. Приложения нумеруются, в тексте реферата на них делаются ссылки. Приложения не входят в общий объем реферативного исследования.

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

## 5 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

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся – за семестр. Основной формой промежуточной аттестации по дисциплине «Основы правовой работы» является зачет.

Критерии оценки уровня подготовки обучающегося:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине:

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;

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

- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Подготовка к зачету осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету 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 к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам учебной дисциплины.

Оценка, полученная на зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме «незачтено») и экзаменационную ведомость (в том числе и «незачтено»).