

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет
Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор
А.Г. Иванов
2016г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М1.В.02 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция
Магистерская программа: Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения заочная

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2010 № 1763 (ред. от 31.05.2011).

Программу составил:

Мамедов Р.Я., доцент кафедры
уголовного процесса, канд. юрид. наук



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 10 «05» апреля 2016 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 16 от 15.06.2016 г.;

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры иностранных языков ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина, канд. филол. наук, доцент Т.А. Хитарова

Доцент кафедры иностранных языков ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина, канд. филол. наук, доцент А.Г. Карипиди

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины:

повышение у студентов исходного уровня знания иностранного языка и овладение ими необходимым и достаточным уровнем компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной и учебно-познавательной);
- совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности;
- развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к вариативной (профильной) части М1.В общенаучного цикла М.1. Обучение английскому языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими

дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника.

Обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК, ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	- методы, технологий и основных норм построения речи на русском и иностранном языках	- свободно изъясняться на русском и иностранном языках в суде с участием присяжных заседателей.	- методами и технологиями деловой коммуникации на иностранном языке в ходе судебного разбирательства

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа, в том числе:	4,2	4,2

Аудиторные занятия (всего):		4	4
Занятия лекционного типа			
Лабораторный практикум		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	4
Иная контактная работа:		0,2	0,2
КРП		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		64	64
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		32	32
Рефераты, эссе		32	32
Решение задач			
Подготовка к текущему контролю		3,8	3,8
Контроль:		-	-
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	72
	В том числе контактная работа	4,2	4,2
	Зач. ед.	2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (*очная форма*)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Law and Judiciary in the UK	16		2	-	22
2.	Law and Judiciary in the USA	26		2	-	22
3.	Law and Judiciary in the Russian Federation	30			-	20
	<i>Итого по дисциплине:</i>			4	-	64

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛП – лабораторный практикум, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы (раздела)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Law and Judiciary in the UK	1. Legislative system of the UK 2. Executive system of the UK 3. The role of monarchy in the UK 4. Judicial system of the UK	К, Э, Р, семинар в диалоговом режиме

2.	Law and Judiciary in the USA	1. Legislative system of the USA 2. Executive system of the USA 3. The role of monarchy in the USA 4. Judicial system of the USA	К, Р, семинар в диалоговом режиме
----	------------------------------	---	--------------------------------------

Примечание: К - коллоквиум, Э - эссе, Р – реферат.

2.3.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрены.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 10 от 5 апреля 2016
2	Эссе, реферат	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 10 от 5 апреля 2016
3.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 10 от 5 апреля 2016

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

	Тема	Образовательные технологии
1.	Law and Judiciary in the UK	семинар в диалоговом режиме (1 ч.)
2.	Law and Judiciary in the USA	семинар в диалоговом режиме (3 ч.)

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Образец оценочного средства в виде тем рефератов и эссе

1. Судебная система Великобритании (ОК-4)
2. Законодательная система Великобритании (ОК-4)
3. Система исполнительной власти Великобритании (ОК-4)
4. Роль монарха в политической системе Великобритании (ОК-4)
5. Судебная система США (ОК-4)
6. Законодательная система США (ОК-4)
7. Система исполнительной власти США (ОК-4)
8. Роль Президента в политической системе США (ОК-4)
9. Великая Хартия Вольностей (ОК-4)
10. Habeas Corpus Act (ОК-4)
11. Билль о Правах (ОК-4)
12. Декларация Независимости США (ОК-4)
13. Конституция США (ОК-4)
14. Реализация принципа федерализма в США (ОК-4)

Образец оценочного средства в виде заданий для семинара в диалоговом режиме

1. Изложите процедуру отправления правосудия в Великобритании
2. Какова разница между терминами lawyer, attorney и barrister?
3. Каковы различия между законодательствами Великобритании, США и Российской Федерации

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы по дисциплине для подготовки к зачету

1. Why have you chosen the legal profession?
2. When did you decide to become a lawyer?
3. What kinds of legal profession in Britain do you know?
4. What do they deal with?
5. What is the attorney in the USA??
6. What makes attorneys so important in American communities?
7. What does the system of courts in Great Britain consist of?
8. What is the most common type of law court in Great Britain?
9. What courts are on the civil (criminal) side?
10. Why is the American court system complex?
11. What may it be likened to?
12. Where are the vast majority of cases resolved in the USA?
13. Who takes part in a trial?
14. What are the functions of the judge?
15. What kind of crimes are tried before a jury?
16. Who establishes the commission of a crime?
17. What does a defending counsel do?
18. What must witnesses describe?
19. How can you identify crime?
20. What are the most important categories of crime?

21. What are the characteristics of transnational crime?
22. What should all countries do to combat crime?
23. What are the purposes of punishment?
24. What sentences may the courts pass?
25. How may the British Law be Classified?
26. What are the sources of Common Law?
27. What does Statute Law include?
28. What is the purpose of Civil (Criminal) Law?
29. What do you know about Public (Private) Law?
30. What are the sources of Australian law?
31. What items does CV include?
32. What information about an applicant should be reflected in a resume?
33. What types of business letters do you know?
34. What is the structure of a business letter?
35. What are the items of a contract?
36. What is the functional difference between a letter of complain and a claim?

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан системный, полный и развернутый ответ на заданные вопросы. Показано знание основ нормативно-правовых актов, регулирующих государственные и корпоративные закупки, особенностей их применения и толкования. В то же время в ответе могут присутствовать незначительные фактические ошибки в изложении материала.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, наличии грубых ошибок, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень нормативных актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Мюллер, В.К. Новый англо-русский, русско-английский словарь: 50 000 слов / В.К. Мюллер. - Москва : Аделант, 2014. - 512 с. - ISBN 978-5-93642-332-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241900>
2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2016. — 42 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91400>
3. Плетьго, Т.Ю. Деловой иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : методические указания / Т.Ю. Плетьго, Е.Х. Речанова. — Электрон. дан. — Тюмень : , 2016. — 44 с. <https://e.lanbook.com/book/110159>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1 Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604>

5.3. Периодические издания:

1. Журнал Time
2. Newsweek
3. London Times
4. New York Times
5. Guardian

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.kubsu.ru/ru/university/library/resources>
2. <https://www.bbc.co.uk/>
3. law.edu.ru – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
4. biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red – Университетская библиотека online
5. ipcmagazine.ru Журнал Суда по интеллектуальным правам
6. biblio-online.ru Электронная библиотека издательства «Юрайт».
7. rsl.ru – Российская государственная библиотека
8. zakon.ru - Информационно-правовой портал «Закон.ру»
9. law.kubsu.ru – Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета
10. pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации
11. <https://edition.cnn.com/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. В течение изучения дисциплины каждый учащийся должен подготовить две реферативные работы и не менее одного эссе. Тематика и сроки представления рефератов и эссе согласовываются с преподавателем, ведущим семинарские занятия. Объем реферата – 15-20 страниц, объем эссе – 2-3 страницы. В процессе написания реферата, эссе студент должен изучить ряд научных источников по теме исследования. Перечень источников указан в списке основной и дополнительной литературы, а также следует использовать научные публикации, указанные в разделе периодических изданий.

2. Обязательным условием допуска к зачету являются положительные оценки по всем видам семестрового контроля.

3. Пропуски занятий и неудовлетворительные оценки учащийся может исправить на индивидуальных консультациях преподавателя.

4. Обращаем внимание всех учащихся на обязательность углубленного изучения двух научных монографий. Ваш выбор может быть сделан с учетом библиографического списка данной программы курса.

5. Дисциплинированность посещения занятий как лекционных, так и семинарских, строгий учет работы, который будет вестись преподавателем, является важной предпосылкой успешной сдачи курсового зачета.

6. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного

и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Для практических (семинарских занятий) характерно сочетание теории с решением задач (казусов), анализом судебной практики.

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуются при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- работа с приговорами судов;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий, коллективных заданий, выполнение рефератов, эссе, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов (сообщений), эссе

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме изучаемой дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В содержании эссе автор должен творчески подойти к изложению научных точек зрения по исследуемой проблематике, привести их в тезисном виде, а также высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Методические указания по решению задач

Для *контрольного решения задач* в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Решение задач предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной гражданского права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задачи. После анализа всех фактических обстоятельств казуса и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

Методические указания по проведению семинара в диалоговом режиме

Проведению семинара в диалоговом режиме должен предшествовать подготовительный этап, в ходе которого осуществляется формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения.

Преподаватель предоставляет магистрантам список дополнительной литературы, изучение которой должно сделать обсуждение поставленных вопросов более глубоким, проблемным, должно выявить наиболее значимые и дискуссионные аспекты темы. Проведению семинара в диалоговом режиме может предшествовать консультирование магистрантов по возникшим у них вопросам.

Для проведения семинара в диалоговом режиме следует сформировать микрогруппы, состоящие из 2-5 обучающихся, в рамках которых будут совместно обсуждаться поставленные вопросы.

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп озвучивают выработанные в ходе коллективного обсуждения ответы. Обучающиеся из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ.

Преподаватель регулирует обсуждение, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения).

После обсуждения каждого вопроса подводятся общие выводы и осуществляется переход к обсуждению следующего вопроса (при этом вопросы следует распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались).

После обсуждения всех предложенных для семинара в диалоговом режиме вопросов преподаватель подводит общие итоги: соотносит цели и задачи занятия и результаты обсуждения; характеризует работу каждой микрогруппы, выделяя наиболее грамотные и успешные ответы студентов.

Методические указания по подготовке и проведению деловой игры

Игровые технологии направлены на раскрытие творческого потенциала и уровня сформированности профессиональных знаний, умений и навыков путем вовлечения

обучающихся в состязательный процесс. Использование в учебном процессе различного рода игр направлено на выполнение *побудительной* (вызывает интерес у студентов) *коммуникабельной* (усвоение элементов культуры общения будущих специалистов) *самореализующей* (каждый участник игры реализует свои возможности); *развивающей* (развитие внимания, воли и других психических качеств) *развлекательную* (получение удовольствия) *диагностической* (выявление отклонений в знаниях, умениях и навыках, поведении) *коррекционной* (внесение позитивных изменений в структуру личности будущих специалистов) функций.

Проведению деловой игры предшествует тщательная предварительная подготовка к ней. Начальным этапом этой подготовки является её обстоятельный разбор в учебной группе, на который выделяется до двух часов учебного времени. Такой разбор из-за недостатка учебных часов может проводиться и во внеурочное время. Обычно это делается за 2 недели до проведения деловой игры.

В начале разбора преподаватель представляет студентам время на ознакомление со сценарием игры. Далее преподаватель доводит до студентов цели проведения предстоящей деловой игры, кратко разъясняет им существо фабулы или проблемы (ситуации), подлежащей разрешению, поясняет особенности правового статуса участников игры (их права и обязанности), касается процедурных вопросов, отвечает на вопросы студентов. Очень важно, чтобы по окончании разбора игры у студентов не оставалось невыясненных вопросов, сомнений. В связи с этим им следует вести активный заинтересованный диалог с преподавателем, разрешая все проблемные ситуации.

После этого наступает процедура распределения ролей. Следует отметить, что приветствуется самовыдвижение студентов на роли. Однако преподаватель во избежание излишних споров должен убедить студентов в важности и общественной значимости всех ролей, предусмотренных сценарием.

Получив роль, необходимо, выражаясь языком артистов, осознанно войти в неё, то есть понять и осознать, что от тебя требует эта роль. Каждый студент, получивший роль должен чётко знать, каким статусом он обладает, какие полномочия вправе и должен осуществлять в связи с занимаемым положением по сценарию деловой игры. При любых неясностях относительно правового статуса исполняемой роли необходимо задать вопросы преподавателю, предварительно ознакомившись с действующим законодательством.

В задании по подготовке студентов к деловой игре преподаватель перечисляет законы и другие нормативные правовые акты, в которых отражены процедурные вопросы и правовое положение тех или иных участников гражданского процесса, иной правовой ситуации. Этот нормативный материал, особенно в части избранной студентом роли, подлежит более тщательному изучению.

В заключении преподаватель назначает время проведения консультации до проведения деловой игры. Перед проведением игры преподаватель проводит установочное занятие, в ходе которого проверяет готовность студентов к игре, при необходимости даёт консультации.

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать её сценарий, представить себя в роли соответствующего участника гражданского дела, вообразить, как бы действовал в реальной ситуации, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие действия требовались бы от него.

В первую очередь студенту необходимо тщательно изучить те нормативно-правовые акты, которые касаются его роли. При этом особое внимание следует обратить на задачи и обязанности, которые законом возложены на данного участника, на права, которыми он наделён в конкретной правовой ситуации, в том числе в гражданском процессе.

Сопоставив эти задачи и полномочия с подлежащей разрешению жизненной ситуацией, предлагаемой в сценарии игры, студенту необходимо найти оптимальное законное разрешение проблемы. Следует составить обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре, подготовить надлежащим образом оформленные

материально-правовые и процессуальные документы, касающиеся соответствующей роли (договоры, исковые заявления, отзывы на них, решения суда и т.д.). При этом предлагаемое решение должно быть мотивированным, содержать ссылки на закон. Само выступление должно быть живым, интересным, насыщенным по возможности с примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры.

Неоценимую пользу на подготовительной стадии может принести посещение студентами реального судебного заседания или рассмотрения спора в компетентном органе при рассмотрении конкретного гражданского дела.

На консультации, проводимой накануне игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в ходе подготовки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

Игра протекает в строгом соответствии с её сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и находчивость, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая, однако, необходимый такт и порядок.

По окончании игры преподаватель предоставляет слово экспертам, выбранным из числа наиболее активных студентов, для заключения. Каждый эксперт в течение 5-6 минут рассматривает подготовленность студентов к деловой игре, активность её участников, их компетентность, конструктивность внесённых ими предложений. Он кратко анализирует выступления всех участников, отмечая как положительные, так и отрицательные моменты, даёт им оценку. При этом учитывается активность студентов, знание ими законодательства, полномочий соответствующих участников гражданского процесса, обоснованность внесённых предложений. Экспертом даётся оценка и в целом учебной группе. Эксперты могут не соглашаться с друг с другом.

Преподаватель, не повторяя сказанного экспертами, подводит итог проведённому занятию, кратко анализирует заключение экспертов. При этом он обращает внимание на полноту достижения поставленных перед студентами целей, на недостатки и положительные стороны, высказывает своё суждение о том, что могло бы способствовать активизации деловой игры, повышению её результативности. Студенты также могут высказать своё мнение о путях совершенствования этого вида занятий. В заключение преподаватель объявляет оценки всем участникам деловой игры.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Лиц договор №39 от 29.02.2016 Продление прав пользования интернет-версией программной системы «Антиплагиат-вуз» для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах

Контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016 Комплект антивирусного программного обеспечения

Контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016 Продление подписки на 2016-2017 учебный год на программное обеспечение компании Microsoft по программе «Academic and School

Agreement для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов

Контракт №278-АЭФ/215 от 26.01.2016 Продление прав пользования установленным программным обеспечением Microsoft по программе «Academic and School Agreement», соглашение №V1876022 на период 12 месяцев (дополнительное ПО):

Контракт 136-АЭФ/2016 от 15.09.2016 Прикладное программное обеспечение

Контракт №77-АЭФ/2016 от 31.05.2016 Продление на два года права пользования программным обеспечением (цифровых сертификатов для подтверждения подлинности веб-сайтов

Контракт 151-АЭФ/2015 от 05.11.2015 Программное обеспечение для слабовидящих: Программа экранного доступа и увеличения (бессрочно)

8.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2016/2017	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.	С 01.01.16 по 31.12.16
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.	С 01.01.16 по 31.12.16
	ЭБС ВООК.ру http://www.book.ru/ ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.	С 01.01.16 по 31.12.16
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.	С 14.01.16 по 14.01.17
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.	С 01.01.17 по 31.12.17
	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.	С 01.01.17 по 31.12.17
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016г.	С 20.01.17 по 19.01.18
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.	

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонка-

		ми для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 102 (юридическая клиника), оснащённая мебелью, компьютером, принтером, методической литературой, документацией Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-

		легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (зал судебных заседаний), оснащённая мебелью, с использованием которой происходит имитация настоящего судебного заседания, флаг РФ, герб РФ
3.	Лабораторный практикум	не предусмотрен
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Ауд. 403 – кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащенный мебелью, компьютерами и принтерами, информационной доской, стендом с научной литературой.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи.

		щи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (зал судебных заседаний), оснащённая мебелью, с использованием которой происходит имитация настоящего судебного заседания, флаг РФ, герб РФ
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры гражданского права (ауд. 403).