

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Димитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Методические указания
для обучающихся по освоению дисциплины
«Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве»**

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Профильная направленность программы
Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности**

**Квалификация (степень) выпускника
Магистр**

Форма обучения очная, заочная

Факультет гуманитарно-юридический

Казань, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	3
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.....	3
3. Методические рекомендации по организации семинарских занятий.....	4
4. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.....	6
5. Методические рекомендации по написанию рефератов, эссе, докладов.....	7
6. Методические рекомендации по подготовке и сдаче зачета/экзамена.....	7
7. Методические рекомендации по формированию рейтингового показателя обучающихся.....	9

1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» теоретические знания, получаемые на лекциях, закрепляются на практических занятиях, во время которых студенты учатся использовать правовые нормы в процессе.

Формой промежуточного контроля знаний по данной дисциплине является зачет, который выставляется в зависимости от качества ответов на вопросы, посещаемости лекций и практических занятий и активности работы на практических занятиях.

Завершив изучение дисциплины, студенты в письменной форме отвечают на вопросы из списка контрольных вопросов.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

При освоении дисциплины «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» обучающиеся выполняют ряд самостоятельных заданий в рамках внеаудиторной работы.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом, направлена на более глубокое усвоение изучаемого материала, формирование навыков исследовательской работы и ориентирует обучающихся на применение теоретических знаний на практике. В процессе самостоятельной работы решаются следующие задачи:

- формирование навыков работы с научной и учебной литературой;
- формирование у обучающихся соответствующих умений и навыков;
- стимулирование профессионального роста студентов.

К видам самостоятельной работы относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных и учебных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к семинарским (практическим) занятиям;

- подготовка устных докладов, эссе, контрольных работ и рефератов в соответствии с выбранной темой и проблемой исследования;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач и т.д.);
- подготовка к текущему (проводимому в семестре) контролю знаний и навыков (к контрольным работам, коллоквиумам, тестированию и т.п.);
- подготовка к промежуточному контролю по дисциплине.

В процессе изучения материалов при подготовке к практическим занятиям обучающиеся должны ознакомиться с основными подходами к изучаемой теме, составить собственное мнение о проблемах, затрагиваемых в теме.

3. Методические рекомендации по организации семинарских занятий

В разделе приводятся подробные рекомендации по проведению разных видов занятий по дисциплине, рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Семинары

Семинары проводятся в соответствии с тематическим планом курса. На каждом семинарском занятии могут обсуждаться вопросы и решаться задачи по теме семинара. К их обсуждению (решению) студенты должны готовиться дома в письменной форме либо в устной форме.

В качестве ответов на отдельные вопросы студентам предлагается составить схемы и таблицы. Кроме того, на семинарах студенты учатся составлять различные документы, применяемые в практической деятельности по изучаемой тематике.

По согласованию с преподавателем на семинарских занятиях могут быть заслушаны доклады студентов с последующим их обсуждением. Тему и содержание доклада нужно согласовать с преподавателем. Содержание доклада

должно быть оформлено в виде тезисов объемом не более одного листа (формата А4). Количество экземпляров тезисов должно составлять 6-8 штук. Один экземпляр (со списком литературы и источников по теме доклада, оформленных надлежащим образом) сдается преподавателю на проверку, остальные раздаются группе (по одному экземпляру на 3-4 человека).

Оценивание работы каждого студента производится преподавателем по возможности на каждом семинарском занятии. При выставлении оценки учитываются все виды заданий, выполненных (невыполненных) студентом в рамках подготовки к семинару. Полученные оценки заносятся преподавателем в рабочий журнал и сообщаются студентам в конце семинарского занятия.

В случае пропуска одного или нескольких семинаров необходимо сдать на проверку преподавателю рабочую тетрадь со всеми выполненными письменными заданиями и быть готовыми к собеседованию по теме (темам) пропущенных семинарских занятий. Сделать это можно по окончании семинарского занятия или в часы консультаций преподавателя. В противном случае студенту следует быть готовыми к дополнительным вопросам на зачете/экзамене по всем пропущенным темам (независимо от вопросов в билете).

Оценивание решения задачи осуществляется – по 5-балльной системе.

Оценивание задачи:

5 баллов – оформление решения задачи с выделением описательной (юридически значимые действия и события), мотивировочной (конкретные статьи нормативно-правовых актов) и резолютивной (принятое решение) частей, полные аргументированные ответы на все поставленные в задаче вопросы;

4 балла – незначительные погрешности в оформлении решения задачи, неполные (не полностью аргументированные) ответы на поставленные в задаче вопросы;

3 балла – существенные погрешности в оформлении решения задачи, но присутствуют ответы на все из поставленных в задаче вопросов;

2 балла - существенные погрешности в оформлении решения задачи, ответы не на все из поставленных в задаче вопросов;

1 балл – оформление решения без выделения описательной, мотивировочной и резолютивной частей, неумение аргументировано объяснить предложенное решение;

0 баллов – отсутствие решения задачи (отсутствие ответов на все из поставленных в задаче вопросов).

4. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

В процессе изучения дисциплины «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» практические (семинарские) занятия играют значительную роль. Они призваны закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой. Этим семинарские занятия способствуют закреплению обучающимися наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью.

При подготовке к семинарскому занятию обучающиеся должны внимательно ознакомиться с планом семинарского занятия, а также с учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. После этого необходимо изучить конспект лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой, рекомендованными к этому занятию. К наиболее сложным вопросам темы целесообразно составлять конспект ответов. Студенты должны готовить все вопросы семинарского занятия и обязаны уметь давать определения основным категориям, которыми оперирует данная учебная дисциплина.

Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать этическими понятиями и категориями. Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, выполнение письменных и контрольных работ, заслушивание рефератов по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии, ролевые игры и т.д.

5. Методические рекомендации по написанию рефератов, эссе, докладов

1. Реферат включает в себя: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы (не менее трех источников).

2. Во введении необходимо показать актуальность, теоретическое и практическое значение исследуемой проблемы и ее место в курсе «Преступление против личности» степень научной разработки данной проблемы. Введение должно составлять 2 - 3 страницы.

3. Основная часть реферата обычно состоит из 2 - 3 вопросов, в которых рассматриваются узловые проблемы темы. Каждый вопрос должен иметь заголовок и быть логически связан с другими вопросами. В тексте обязательно использование нормативных документов. Общий объем основной части составляет 20 - 25 печатных листов в 1,5 интервала.

4. В заключительной части на 1-2 страницах формулируются основные теоретические и практические выводы исследования.

6. Методические рекомендации по подготовке и сдаче зачета/экзамена

Зачет/экзамен по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве», как и по любому другому предмету, преследует три основные функции - обучающую, воспитательную и

оценивающую. Обучающая функция реализуется в том, что испытуемый дополнительно повторяет материал, пройденный за время изучения данной дисциплины, знакомится с вопросами, не изложенными на лекциях и семинарских занятиях, исследует новую учебную и научную литературу. Воспитательная функция зачета/экзамена позволяет стимулировать развитие у студентов таких качеств, как трудолюбие, ответственное отношение к делу, самостоятельность. Оценивающая функция зачета/экзамена состоит в том, что он призван выявить полученных в результате изучения предмета знаний студента.

Зачет/экзамен

Допуском студента к зачету/экзамену является посещение семинарских занятий (все пропущенные занятия должны быть отработаны). Зачет/экзамен проходит в устной форме по билетам: студент должен ответить на вопросы (на подготовку ответа отводится не менее 20 минут).

На зачете/экзамене не разрешается пользоваться никакой литературой, нормативно-правовыми актами, конспектами и иными вспомогательными средствами.

Отличившиеся студенты по результатам текущего (главным образом – активной работы на семинарских занятиях) контроля могут быть освобождены преподавателем от ответа на вопросы по зачету/экзамену (один из них). Особо отличившиеся студенты могут быть освобождены от сдачи зачета/экзамена с выставлением в зачетную/экзаменационную ведомость.

Для успешной сдачи зачета/экзамена по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» студенты должны принимать во внимание, что:

- все основные категории данной дисциплины нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;
- семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на зачете/экзамене;

- готовиться к зачету/экзамену необходимо начинать с первой лекции и семинара;

При оценке знаний студентов на зачете/экзамене по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на все вопросы;
- сочетание полноты и лаконичности ответа;
- ориентирование в специальной литературе;
- знание основных проблем, современного состояния данного предмета;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Таким образом, при проведении зачета/экзамена преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения.

7. Методические рекомендации по формированию рейтингового показателя обучающихся

7.1. Рейтинговые показатели

Основой для определения рейтинга обучающегося являются рейтинговые показатели.

7.1.1. По индивидуальным семестровым оценкам для каждого обучающегося вычисляются следующие рейтинговые показатели:

- Рейтинговые показатели по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра (Рдисц.- РД), которые определяются преподавателем по результатам текущей работы, рубежного контроля (две контрольные точки) и результатам экзамена/зачета – приложение 1.

- Итоговый рейтинг за семестр (РС) определяется по результатам рейтинговых показателей по дисциплинам, изучаемым в семестре, по окончании зимней и летней экзаменационной сессии.

Зачет/экзамен по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» учитывается в общей успеваемости студента

за семестр, но решение о его участии в формировании семестрового и итогового рейтинга принимает Совет факультета;

- Итоговый рейтинговый показатель, достигнутый обучающимся за годы обучения в академии, который складывается из семестровых рейтингов.

7.1.2. Рейтинговые показатели по каждой дисциплине формируются на основе результатов текущего контроля знаний обучающихся в течение семестра, рубежного контроля и по итогам зачетной и экзаменационной сессий.

7.1.3. Полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы, соответствует 100 баллам.

Сопоставимость рейтинговых показателей обучающегося по разным дисциплинам академического рейтинга обеспечивается посредством принятия единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах.

Рейтинг по дисциплине составляет 100 баллов (с учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или активное участие в общественной работе). Если обучающийся получает рейтинговую оценку ниже 100 баллов, то это означает, что определенная доля от общего необходимого объема знаний обучающимся не усвоена.

7.1.4. С учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или активное участие в общественной работе рейтинг может составлять 125 баллов (максимально).

7.1.5. Критерии оценки знаний обучающихся в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются исходя из требований образовательных стандартов преподавателями, ведущими эти дисциплины, утверждаются на кафедрах академии и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

7.1.6. Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

101-125 баллов – «отлично» (с учетом поощрений);

86 -100 баллов - «отлично» (отл.);

71-85 баллов - «хорошо» (хор.);

55 -70 баллов - «удовлетворительно» (удов.);

54 балла и менее - «неудовлетворительно» (неуд.).

7.1.7.Семестровый рейтинг обучающегося рассчитывается автоматически в Автоматизированной системе управления учебным процессом (далее АСУ).

7.1.8.Итоговый рейтинг обучающегося за время его обучения рассчитывается как сумма его семестровых рейтингов в АСУ.

7.2. Текущий и рубежный контроль знаний

7.2.1.Результаты текущего и рубежного контроля знаний обучающегося являются показателем того, как он работал в течение семестра.

7.2.2.До сведения обучающихся по каждой дисциплине в первую неделю семестра должна доводиться информация о максимальном количестве баллов, которое можно получить по ней и о минимальном, ниже которого обучающийся не может претендовать на допуск к зачету или экзамену. В те же сроки обучающиеся должны быть ознакомлены с регламентами дисциплин. Число набранных по дисциплине баллов выставляется в рейтинговую (АСУ: электронную)/ экзаменационную/ зачетную ведомость.

7.2.3.Оценка работы обучающегося в течение семестра по каждой из изучаемых дисциплин осуществляется преподавателями в соответствии с разработанной и утвержденной на кафедре системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Система контроля может сочетать как письменные, так и устные, как групповые, так и индивидуальные формы.

Преподаватель обязан вести журнал результатов текущего контроля успеваемости студентов.

Работа обучающегося на практических и семинарских занятиях может контролироваться в различных формах: устные ответы на семинарских и практических занятиях, контрольные и проверочные работы, выступления обучающихся на семинарах с докладами по подготовленным ими рефератам на темы, обозначенные в программе как дополнительные и др.

7.2.4.В течение семестра преподавателем должно быть проведено ***не менее одной письменной контрольной проверки знаний*** каждого

обучающегося учебной группы в зависимости от объема курса. Учебно-методическая комиссия факультета определяет количество контрольных работ (их не может быть менее одной), проводит согласование сроков контроля по различным дисциплинам одного курса обучения. Конкретные временные рамки (точные даты проведения) не устанавливаются, а действует общее положение о равномерном распределении контроля знаний обучающихся в течение всего периода изучения дисциплины.

7.2.5. Преподаватель обязан информировать обучающихся о критериях оценки знаний по дисциплине, о результатах каждого контрольного среза, о достигнутом уровне успеваемости по предмету на разных этапах семестра.

7.2.6. Каждая из изучаемых дисциплин должна заканчиваться либо зачетом, либо экзаменом. Если обучающийся по этой дисциплине в течение семестра набрал менее 55 баллов, он по этой дисциплине к экзаменационной сессии не допускается.

7.2.7. При наличии уважительной причины по разрешению декана факультета обучающийся имеет право в конце семестра добрать баллы (у кого менее 55) по данной дисциплине с целью улучшения результата. При наличии у обучающегося разрешения декана преподаватель обязан предоставить возможность обучающемуся улучшить результат одной контрольно-проверочной работой.

7.2.8. Преподаватель не имеет права на экзамене вычитать у обучающихся баллы, набранные в результате текущей работы в семестре.

7.3. Результаты экзаменационной сессии

7.3.1. Рейтинговые показатели по дисциплине переводятся в итоговую оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» для экзаменов; «зачет», «незачет» для зачетов.

7.3.2. В зачетную книжку и экзаменационную ведомость выставляются оценки по пятибалльной шкале вместе с рейтинговым баллом по дисциплине согласно шкале расчета за экзамен и «зачет», «незачет» вместе с рейтинговым баллом по дисциплине за зачет. При разработке регламента по дисциплине

преподаватель в обязательном порядке указывает минимальный уровень освоения дисциплины при сдаче зачета/экзамена, который он обязан довести до сведения студентов в начале семестра. Данный показатель не может быть менее 50 баллов.

В случае неудовлетворительной оценки на экзамене обучающийся в установленном порядке (см. «студент имеет право на две пересдачи») имеет возможность пересдать экзамен в течение дополнительной сессии.