

Б1.Б.09 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплин

Для подготовки к практическому занятию необходимо внимательно ознакомиться с планом семинара, вопросами, выносимыми на практическое занятие и другими материалами, уяснить вопросы, содержание занятия и цели его проведения. Рекомендуется составить план подготовки к практическому занятию, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Студентам необходимо обратиться к своим конспектам лекции и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению нормативного материала, специальной литературы. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарь и выучить основные термины. Завершающий этап подготовки к практическому занятию состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу (конкретного задания). Студент должен быть готов к докладу по каждому вопросу плана и к участию в обсуждении и дополнении докладов.

Также желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к практическим занятиям либо вести все записи (конспекты лекций и записи к практическим) в одной тетради. Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (нормативным правовым актам, материалам правоприменительной практики, конспекту, выпискам из книг, первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи. В ответах студентов должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления студентов должны быть грамотными в литературном отношении. Особое внимание следует обратить на правильное использование и произношение юридических терминов. При изложении доклада на практическом занятии студент должен продемонстрировать знание монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п. Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции. Доклад должен свидетельствовать о знании студентом материала по избранной теме, а если проблема носит комплексный характер, то и по смежным темам, наличии определенного опыта умелой передачи его содержания в устной форме, умении делать обобщения и логичные выводы. В докладе желательно раскрыть содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы.

Доклад должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования. Активность каждого участника практического занятия проявляется в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу. При решении практической (ситуационной) задачи студент должен продемонстрировать понимание проблемы, навыки работы с нормативными правовыми актами, справочной литературой, материалами судебно-следственной правоприменительной практики, уметь обосновывать свою позицию. Всемерно поощряется использование при подготовке сообщений и выступлениях использование компьютерных презентаций и различных видов визуализации: демонстрация схем, диаграмм, видеофильмов, документальных материалов.

Общие требования к выполнению самостоятельных работ

Проведение семинарских занятий предполагает следующие формы работы студентов:

-обсуждение всеми студентами академической группы вопросов, обозначенных в теме семинарского занятия;

- решение задач и конкретных ситуаций по теме семинарского занятия (обязательно для всех студентов академической группы).

Указания по выполнению письменных работ.

Решение задач и конкретных ситуаций, контрольные работы, доклады, анализ законов, заключения, заявления в суд оформляется в письменном виде. Указанные задания выполняются на стандартных листах белой бумаги формата А4, поля, верхнее и нижнее – по 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см., шрифт - TimesNewRoman 14, интервал – полуторный. Страницы работы должны быть пронумерованы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки на конце.

При решении задач и конкретных ситуаций, анализе законов, подготовке заключений и заявлений в левом верхнем углу следует указать фамилию и инициалы студента, а также номер академической группы. Ниже, в центре листа следует указать тему семинарского занятия, к которой относится задание. При решении задач следует указать номер задачи, затем привести решение. Текст задачи не приводится. Студенту необходимо решить все предлагаемые задачи.

При решении задач не допускаются односложные ответы («да», «нет»). Решение должно быть аргументированным, со ссылкой на соответствующую статью (или пункт и статью, или подпункт пункта статьи) Конституции РФ, закона или иного нормативного правового акта, при этом необходимо привести содержание правовой нормы. Следует обратить внимание на то, что иногда для решения задачи необходимо применять общепризнанные принципы и нормы международного права, а также нормы международных договоров, решения Конституционного суда РФ.

При оценке решения задач учитывается аргументированность решения, его правильность, умение логично изложить решение, количество решенных задач. Аналогично (за исключением количества) оцениваются анализ законов, заключения и заявления (жалобы) в суд.

Структура и оформление контрольной работы, доклада

Рекомендуется следующая структура контрольной работы, доклада

- оглавление (план);
- введение, в котором определяется актуальность, цель и задачи исследования;
- содержание темы (вопрос рассматривается по существу);

- заключение (излагаются выводы, полученные в результате проведенного анализа);
- список использованной литературы.

На титульном листе контрольной работы, доклада следует указать:

- наименование института, кафедры и дисциплины, по которой выполняется работа;
- тему самостоятельной работы, доклада;
- фамилию, инициалы студента, а также номер академической группы
- информацию о преподавателе (фамилия, инициалы должность, научная степень).

В список использованной литературы включаются фактически использованные источники при выполнении работы. В начале списка следует расположить нормативные правовые акты, использованные при выполнении работы (указать вид акта, реквизиты, наименование акта, источник официального опубликования) в порядке убывания по юридической силе. Далее следует поместить иные источники (решения судов, монографии, книги, научные статьи, словари, энциклопедии и т. д.). Указанные источники располагаются в алфавитном порядке. В списке указываются фамилия, инициалы автора, наименование работы, место издания, издательство, год издания и страницы материала, относящиеся к теме исследования.

Основное содержание темы должно представлять собой самостоятельно выполненное исследование или обобщение имеющейся литературы по проблеме, заявленной в названии контрольной работы или доклада. В контрольной работе, докладе недопустимо изложение материала учебной и методической литературы. Теоретические идеи, пересказанные своими словами, мысли других авторов и цитаты должны иметь указания на источник; ссылки оформляются в общепринятом порядке.

Студент самостоятельно определяет тему контрольной работы из числа предложенных в плане семинарских занятий, а также количество выполняемых работ. Объем контрольной работы не может превышать 10 печатных листов (учитывая оглавление, введение, содержание, заключение и список использованной литературы).

При оценке контрольной работы учитывается степень владения материалом, последовательность и логичность изложения, самостоятельность и глубина полученных выводов, точность выполнения требований по оформлению работы, а также количество источников, использованных при выполнении работы. Контрольная работа оценивается после ее защиты у преподавателя.