

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Суды присяжных заседателей
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01_2020_1010.plx
40.03.01 Юриспруденция
Уголовно-правовой

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачеты 8
аудиторные занятия 38
самостоятельная работа 60,4
часов на контроль 8,85

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	26	26	26	26
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38,75	38,75	38,75	38,75
Сам. работа	60,4	60,4	60,4	60,4
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):



кандидат философских наук, доцент, Пашаев Халик Парвизович

Рабочая программа дисциплины
Судовая процедура банкротства

разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности «Юристы» (уровень высшего образования), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 483/н

составлена на основании учебного плана:

ФГОС ВО 48.03.02 Юристы (бакалавриат)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
судового права, банкротства и исполнительного

Протокол от 14.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 02.06.2023 г. № 11
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<p>Цели: Цель освоения дисциплины - совершенствование теоретической подготовки студентов, обеспечивающей возможность квалифицированного применения норм уголовно-процессуального законодательства, путем теоретического обучения методологических основ правосудия и правового статуса участников уголовного судопроизводства, а также путем совершенствования практических навыков применения норм уголовно-процессуального права подготовить специалиста высшей квалификации, способного осуществлять уголовное судопроизводство в условиях судебной реформы.</p> <p>В совокупности с другими дисциплинами, дисциплина «Суды присяжных заседателей» обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); - способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); - владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9); - способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15).
1.2	<p>Задачи: - дать студентам знания об основных проблемах суда присяжных, его предмете, принципах и методах, об уголовно - процессуальном законе и пределах его действия, об порядке реализации участниками уголовного судопроизводства своих прав и выполнения обязанностей, о нормах профессиональной этики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов высокого уровня правосознания в области уголовного судопроизводства - совершенствование знаний студентов уголовно-процессуального права, в частности, норм, регламентирующих судебное производство по уголовным делам, рассматриваемым судом присяжных с участием присяжных заседателей; - сформировать у студентов умения и навыки правильного применения норм Общей и Особенной частей уголовно-процессуального права, а в особенности научно обоснованной общей методикой доказывания, а также планирование своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов процессуальной деятельности и решения уголовно-процессуальных задач, в эффективности производства всех судебных действий по делам данной категории; - воспитывать в студентах решимость активно и законно противостоять преступлениям.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины «Суды присяжных заседателей» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов:
2.1.2	Теория государства и права, Правоохранительные органы
2.1.3	История государства и права России, Философия,
2.1.4	Конституционное право, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
2.1.5	Уголовное право, Криминология, Административное право, Уголовный процесс, Теория судебных доказательств, Судебная психиатрия, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преступность несовершеннолетних, Основы оперативно-розыскной деятельности, Международное право.
2.1.6	Римское право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение дисциплины «Суды присяжных заседателей» является необходимой основой для последующего изучения всех дисциплин юридической науки, а также курсов по выбору студентов.
2.2.2	
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Знать:

<ul style="list-style-type: none"> – основные права и свободы человека и гражданина; – нравственно-этические аспекты суда присяжных; – компетенцию суда и прокуратуры в области защиты прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве; – особенности полномочий адвоката в судебном разбирательстве с участием присяжных заседателей
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать права и обеспечивать свободы человека и гражданина; – уважать честь и достоинство участников уголовного процесса; – отстаивать права, свободы и законные интересы подсудимых при рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей; – констатировать факты нарушения прав и свобод подсудимых, присяжных заседателей и иных участников уголовно-процессуальных правоотношений
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – основами профессиональной этики юриста; – гуманистическими правовыми представлениями; – способами юридической защиты нарушенных прав и свобод участников уголовно-процессуальных правоотношений
ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> – понятие, способы и виды толкования нормативных правовых актов; – разъяснения Пленума Верховного Суда РФ в части применения норм уголовно-процессуального законодательства; – юридико-технические требования к качеству уголовно-процессуального законодательства
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> – давать консультации и разъяснения по вопросам реализации уголовно-процессуального законодательства; – оперативно находить, правильно интерпретировать и применять нормы уголовно-процессуального права; – выдвигать предложения по совершенствованию правового института присяжных заседателей и в целом уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – методами и правилами толкования нормативных правовых актов; – навыками самостоятельной работы с уголовно-процессуальным законодательством и широким спектром актов применения права
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> – содержание вердикта присяжных заседателей; – виды решений, принимаемых председательствующим по уголовным делам с участием присяжных заседателей; – порядок постановления и содержание приговора по уголовным делам с участием присяжных заседателей; – особенности ведения протокола судебного заседания по уголовным делам с участием присяжных заседателей
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> – составлять проект постановления о прекращении уголовного дела; – составлять проект оправдательного приговора; – составлять проект обвинительного приговора с назначением наказания, без назначения наказания, с назначением наказания и освобождением от него; – формулировать вопросы, подлежащие разрешению присяжными заседателями
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки основных юридических документов при судебном рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> – сущность, назначение и принципы уголовного правосудия; – базовый понятийно-категориальный уголовно-процессуальный аппарат; – Уголовно-процессуальный кодекс РФ; – Федеральный закон «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> – разграничивать профессиональные компетенции присяжных заседателей, председательствующего и иных участников уголовного судопроизводства; – ориентироваться в уголовно-процессуальном и ином законодательстве, определяющем правовой статус и полномочия присяжных заседателей; – определять юридическую природу фактов и обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения уголовного дела
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – комплексными знаниями об особенностях уголовного судопроизводства с участием присяжных заседателей; – первичными навыками выявления дискуссионных и проблемных аспектов законодательного регулирования суда

присяжных							
ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации							
Знать:							
– сущность и формы реализации принципа законности в уголовном судопроизводстве с участием присяжных заседателей; – порядок замены присяжного заседателя запасным; – права и обязанности присяжных заседателей; – процедуру вынесения вердикта присяжных							
Уметь:							
– оценивать правомерность действий субъектов уголовно-процессуальных правоотношений, руководствуясь действующим законодательством							
Владеть:							
– интеллектуальными навыками совершения и документирования юридически значимых действий в ходе рассмотрения уголовного дела с участием присяжных заседателей							
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права							
Знать:							
– историю становления и развития суда присяжных в России; – обязанности должностных лиц и руководителей организаций по представлению информации для составления списков кандидатов в присяжные заседатели; – процессуальные особенности апелляционного и кассационного обжалования приговоров, постановленных при производстве в суде с участием присяжных заседателей; – виды и содержание юридической ответственности участников уголовно-процессуальных правоотношений							
Уметь:							
– обеспечивать соблюдение правовых норм субъектами уголовно-процессуальных правоотношений; – реагировать на противоправное поведение участников уголовно-процессуальных правоотношений в соответствии с действующим законодательством							
Владеть:							
– комплексными знаниями в области уголовно-процессуального права; – правовыми средствами принуждения участников уголовно-процессуальных правоотношений к воздержанию от совершения незаконных действий							
ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу							
Знать:							
– о повышенной социальной значимости профессии юриста; – о необходимости сохранения и укрепления доверия граждан к юридическому сообществу; – порядок принятия присяжными заседателями присяги; – о тайне совещания присяжных заседателей							
Уметь:							
– разъяснить обвиняемому вероятные преимущества и возможные неблагоприятные последствия рассмотрения его дела с участием присяжных заседателей; – способствовать формированию объективных и достоверных социальных представлений о сущности суда присяжных							
Владеть:							
– достаточным уровнем правосознания и правовой культуры; – навыками формирования у граждан доверительного отношения к профессиональной юридической деятельности							
ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства							
Знать:							
– способы участия граждан в осуществлении правосудия; – требования, предъявляемые к присяжным заседателям; – процедуру и сроки составления списков кандидатов в присяжные заседатели; – порядок и сроки исполнения гражданином обязанностей присяжного заседателя							
Уметь:							
– осуществлять профессиональные функции в интересах общества и государства в качестве присяжного заседателя							
Владеть:							
– конструктивным и созидательным профессиональным мышлением; – представлениями о персональной социальной ответственности и личном общественном долге							

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	--------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Правовые основы организации и деятельности судов присяжных заседателей в Российской Федерации						
1.1	Тема №1 Правовые основы организации и деятельности судов присяжных заседателей в Российской Федерации /Лек/	8	1	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 2. Правовые основы организации и деятельности судов присяжных заседателей в Российской Федерации						
2.1	1. Конституция РСФСР 1978 г. и Конституция Российской Федерации 1993 года о суде присяжных заседателей. 2. Закон РСФСР «О судеустройстве РСФСР» и Декларация прав и свобод человека и гражданине в Российской Федерации о суде присяжных заседателей. 3. УПК РФ от 18 декабря 2001 года и Федеральный закон «О присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции 20 августа 2004 года основные источники спецкурса «Суд присяжных заседателей в Российской Федерации». Входное тестирование /Пр/	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 3. Правовые основы организации и деятельности судов присяжных заседателей в Российской Федерации						
3.1	Изучить следующие нормативно-правовые акты: 1. Конституция РСФСР 1978 г. и Конституция Российской Федерации 1993 года о суде присяжных заседателей. 2. Закон РСФСР «О судеустройстве РСФСР» и Декларация прав и свобод человека и гражданине в Российской Федерации о суде присяжных заседателей. 3. УПК РФ от 18 декабря 2001 года и Федеральный закон «О присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции 20 августа 2004 года Подготовка к входному тестированию /Ср/	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 4. Организация суда присяжных в Российской Федерации						
4.1	Тема №2 Организация суда присяжных в Российской Федерации /Лек/	8	1	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 5. Организация суда присяжных в Российской Федерации						

5.1	1. Понятие и сущность организации суда присяжных заседателей. 2. Полномочия органов исполнительно-распорядительной власти по составлению списка кандидатов в присяжные заседатели. 3. Процедура отбора кандидатов в присяжные заседатели. Требования к кандидатам в присяжные заседатели. Основной и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели. 4. Обстоятельства, препятствующие исполнению обязанностей присяжного заседателя. Эссе по теме: «Основной и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели». /Пр/	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 6. Организация суда присяжных в Российской Федерации						
6.1	Самоподготовка по следующим вопросам: 1. Понятие и сущность организации суда присяжных заседателей. 2. Полномочия органов исполнительно-распорядительной власти по составлению списка кандидатов в присяжные заседатели. 3. Процедура отбора кандидатов в присяжные заседатели. Требования к кандидатам в присяжные заседатели. Обстоятельства, препятствующие исполнению обязанностей присяжного заседателя. Подготовка эссе: «Основной и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели». /Ср/	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 7. Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел						
7.1	Тема №3 Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел /Лек/	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 8. Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел						
8.1	1. Особенности суда присяжных по сравнению с обычной формой судопроизводства. 2. Предварительное слушание уголовного дела и его особенности. 3. Решение судьи по результатам предварительного слушания. Ролевая игра /Пр/	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 9. Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел						

9.1	<p>Самоподготовка по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности суда присяжных по сравнению с обычной формой судопроизводства. 2. Предварительное слушание уголовного дела и его особенности. 3. Решение судьи по результатам предварительного слушания. <p>Подготовка к ролевой игре по теме занятия. /Ср/</p>	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 10. Судебное разбирательство с участием присяжных заседателей							
10.1	<p>Тема №4 Судебное разбирательство с участием присяжных заседателей. /Лек/</p>	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 11. Судебное разбирательство с участием присяжных заседателей							
11.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей. 2. Подготовительная часть судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей. 3. Судебное следствие. 4. Прения сторон и последнее слово подсудимого. 5. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Основные и частные вопросы. Напутственное слово представляющего. <p>Деловая игра: судебное разбирательство по заранее разработанной фабуле. /Пр/</p>	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 12. Судебное разбирательство с участием присяжных заседателей							
12.1	<p>Самоподготовка по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей. 2. Подготовительная часть судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей. 3. Судебное следствие. 4. Прения сторон и последнее слово подсудимого. 5. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Основные и частные вопросы. <p>Подготовка к деловой игре: судебное разбирательство по заранее разработанной фабуле. /Ср/</p>	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 13. Вердикт присяжных заседателей, его понятие, исторические модели и классификация							

13.1	Тема №5 Вердикт присяжных заседателей, его понятие, исторические модели и классификация. /Лек/	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-4 ПК-6 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 14. Вердикт присяжных заседателей, его понятие, исторические модели и классификация						
14.1	1. Понятие вердикта присяжных заседателей. 2. Исторические модели вердикта присяжных заседателей. 3. Классификация вердиктов суда присяжных. Дискуссия на тему: Исторические модели вердикта присяжных заседателей. Глоссарий, кейс-метод /Пр/	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-4 ПК-6 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 15. Вердикт присяжных заседателей, его понятие, исторические модели и классификация						
15.1	1. Понятие вердикта присяжных заседателей. 2. Исторические модели вердикта присяжных заседателей. 3. Классификация вердиктов суда присяжных. Подготовка к дискуссии по теме: Исторические модели вердикта присяжных заседателей Глоссарий, кейс-метод /Ср/	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-4 ПК-6 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 16. Вердикт присяжных заседателей в суде присяжных по уголовно-процессуальному законодательству Российской Федерации						
16.1	Тема №6 Вердикт присяжных заседателей в суде присяжных по уголовно-процессуальному законодательству Российской Федерации /Лек/	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 17. Вердикт присяжных заседателей в суде присяжных по уголовно-процессуальному законодательству Российской Федерации						

17.1	<p>1. Совещание присяжных заседателей в совещательной комнате и вынесение вердикта. Провозглашение вердикта.</p> <p>2. Последствия вердикта присяжных заседателей:</p> <p>а) Обсуждение последствий вердикта присяжных заседателей;</p> <p>б) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого не виновным;</p> <p>в) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого виновным;</p> <p>г) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого заслуживающим снисхождения;</p> <p>д) Соответствие приговора суда присяжных вердикту коллегии присяжных заседателей.</p> <p>Круглый стол. Эссе по теме: «Провозглашение вердикта».</p> <p>/Пр/</p>	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 18. Вердикт присяжных заседателей в суде присяжных по уголовно-процессуальному законодательству Российской Федерации						
18.1	<p>Самоподготовка по следующим вопросам:</p> <p>1. Совещание присяжных заседателей в совещательной комнате и вынесение вердикта.</p> <p>2. Последствия вердикта присяжных заседателей:</p> <p>Подготовка эссе по теме: «Провозглашение вердикта».</p> <p>/Ср/</p>	8	8,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 19. Процессуальные недостатки вердикта и их оценка судами кассационной и надзорной инстанций						
19.1	Тема№7 Процессуальные недостатки вердикта и их оценка судами кассационной и надзорной инстанций /Лек/	8	2	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 20. Процессуальные недостатки вердикта и их оценка судами кассационной и надзорной инстанций						
20.1	<p>1. Понятие процессуальных недостатков вердикта присяжных заседателей и их классификация.</p> <p>2. Недостатки содержания вердикта.</p> <p>Выходное тестирование</p> <p>/Пр/</p>	8	4	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 21. Процессуальные недостатки вердикта и их оценка судами кассационной и надзорной инстанций						

21.1	Самоподготовка по следующим вопросам: 1. Понятие процессуальных недостатков вердикта присяжных заседателей и их классификация. 2. Недостатки содержания вердикта. 3. Противоречивость вердикта. 4. Противоречие вердикта фактическим обстоятельствам дела, установленными в судебном заседании. 5. Полномочия председательствующего суда присяжных заседателей. 6. Неясность вердикта. 7. Выход вердикта за рамки компетенции присяжных заседателей. 8. Неполнота вердикта. 9. Предположительность вердикта. 10. Нарушение требования Закона к составу коллегии. Подготовка к тестированию /Ср/	8	8,8	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 22. Консультации							
22.1	Консультация по дисциплине /Конс/	8	0,6	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 23. Промежуточная аттестация (зачёт)							
23.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	8	8,85	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
23.2	Контактная работа /КСРАтт/	8	0,15	ОПК-2 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-15	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств представлен в отдельном документе в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тема №1 Правовые основы организации и деятельности судов присяжных заседателей в Российской Федерации
1. Конституция РСФСР 1978 г. и Конституция Российской Федерации 1993 года о суде присяжных заседателей.
2. Закон РСФСР «О судостроительстве РСФСР» и Декларация прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации о суде присяжных заседателей.
3. УПК РФ от 18 декабря 2001 года и Федеральный закон «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции 20 августа 2004 года основные источники спецкурса «Суд присяжных заседателей в Российской Федерации».
Входное тестирование

Тема №2 Организация суда присяжных в Российской Федерации

1. Понятие и сущность организации суда присяжных заседателей.
 2. Полномочия органов исполнительно-распорядительной власти по составлению списка кандидатов в присяжные заседатели.
 3. Процедура отбора кандидатов в присяжные заседатели. Требования к кандидатам в присяжные заседатели. Основной и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели.
 4. Обстоятельства, препятствующие исполнению обязанностей присяжного заседателя.
- Эссе по теме: «Основной и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели».

Тема №3 Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел

1. Особенности суда присяжных по сравнению с обычной формой судопроизводства.
2. Предварительное слушание уголовного дела и его особенности.
3. Решение судьи по результатам предварительного слушания.

Ролевая игра

Тема №4 Судебное разбирательство с участием присяжных заседателей.

1. Этапы судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей.
2. Подготовительная часть судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей.
3. Судебное следствие.
4. Прения сторон и последнее слово подсудимого.
5. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Основные и частные вопросы. Напутственное слово председательствующего.

Деловая игра: судебное разбирательство по заранее разработанной фабуле.

Тема №5 Вердикт присяжных заседателей, его понятие, исторические модели и классификация.

1. Понятие вердикта присяжных заседателей.
2. Исторические модели вердикта присяжных заседателей.
3. Классификация вердиктов суда присяжных.

Дискуссия на тему:

Исторические модели вердикта присяжных заседателей.

Глоссарий, кейс-метод

Тема №6 Вердикт присяжных заседателей в суде присяжных по уголовно-процессуальному законодательству Российской Федерации

1. Совещание присяжных заседателей в совещательной комнате и вынесение вердикта. Провозглашение вердикта.
2. Последствия вердикта присяжных заседателей:
 - а) Обсуждение последствий вердикта присяжных заседателей;
 - б) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого не виновным;
 - в) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого виновным;
 - г) Последствия признания присяжными заседателями подсудимого заслуживающим снисхождения;
 - д) Соответствие приговора суда присяжных вердикту коллегии присяжных заседателей.

Эссе по теме: «Провозглашение вердикта».

Тема №7 Процессуальные недостатки вердикта и их оценка судами кассационной и надзорной инстанций

1. Понятие процессуальных недостатков вердикта присяжных заседателей и их классификация.
2. Недостатки содержания вердикта.

Выходное тестирование

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тест 1. Если ходатайство о рассмотрении уголовного дела судом с участием присяжных заседателей поступило от некоторых подсудимых, а остальные подсудимые его не поддерживают

1. ходатайство должно быть отклонено, все уголовное дело рассматривается в общем порядке
2. ходатайство должно быть удовлетворено все уголовное дело рассматривается судом с участием присяжных заседателей
3. уголовное дело в отношении подсудимых, поддерживающих ходатайство, должно быть выделено и рассмотрено с участием присяжных заседателей, а уголовное дело в отношении остальных рассмотрено в общем порядке
4. этот вопрос действующим законодательством не урегулирован

Тест 2. В какой стадии судебного заседания по общему праву может быть заявлен отвод судьи в суде с участием присяжных заседателей

1. до формирования коллегии присяжных заседателей
2. в подготовительной части
3. до начала прения сторон
4. до удаления суда в совещательную комнату

Тест 3. Каким должен быть первоначальный состав коллегии присяжных заседателей в начале рассмотрения уголовного дела по существу в районном суде

1. 20 присяжных заседателей 2 запасных присяжных заседателей
2. 12 присяжных заседателей и не менее 2 запасных присяжных заседателей
3. 6 основных и не менее 2 запасных присяжных заседателей
4. 8 основных и 2 запасных присяжных заседателей

Тест 4. Какое количество кандидатов присяжных заседателей подлежит вызовов судебное заседание

1. не более 50 кандидатов
2. не более 30 кандидатов
3. 20 кандидатов
4. не менее 20 кандидатов

Тест 5. Может ли постановление судьи о рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей быть

пересмотрено в связи с последующим отказом подсудимого от ходатайства о таком рассмотрении уголовного дела

1. да, в случаи такого отказа уголовное дело рассматривается в общем порядке
2. да, по усмотрению судьи
3. да, если отказ поддержит прокурор
4. нет, решение суда о рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей является окончательным и пересмотру не подлежит

Тест 6. Одно и то же лицо может участвовать в течение года в судебных заседаниях в качестве присяжных заседателей

1. не более 1 раза
2. не более 2 раз
3. не более 3 раз
4. не более 5 раз

Тест 7. Фамилии кандидатов присяжных заседателей вносятся в список

1. в случайном порядке
2. в алфавитном порядке
3. в порядке старшинства, по возрасту
4. в том порядке, в каком они были выбраны из общего и записного годовых списков

Тест 8. Включенные в предварительный список кандидаты присяжные заседатели должны быть извещены в срок

1. не ранее чем за 5 суток до начала разбирательства
2. не позднее чем за 5 суток до начала судебного разбирательства
3. не ранее чем за 7 суток до начала судебного заседания
4. не позднее чем за 7 суток до начала судебного разбирательства

Тест 9. Если в судебное заседание явилось менее 20 кандидатов присяжных заседателей, то

1. председательствующий приостанавливает судебное разбирательство
2. председательствующий дает распоряжение о проведении отбора кандидатов присяжных заседателей заново
3. председательствующий дает распоряжение о дополнительном вызове в суд кандидатов присяжных заседателей
4. число немотивированных отводов предоставляемых сторонам может быть сокращено

Тест 10. В кратком вступительном слове председательствующий информирует кандидатов присяжных заседателей

1. о правилах судебного доказывания и исследования доказательств
2. о собранных по делу доказательствах
3. о биографии подсудимого
4. об условиях их участия в рассмотрении данного уголовного дела

Тест 11. В кратком вступительном слове председательствующий разъясняет кандидатам в присяжные заседатели

1. обязанность правдиво отвечать на задаваемые им вопросы
2. обязанность представить информацию о роде деятельности близких родственников
3. уголовную ответственность за заведомо ложные ответы или отказ от ответов
4. все указанные ответы правильны

Тест 12. Ходатайство кандидатов в присяжные заседатели о самоотводе

1. подлежит безусловному удовлетворению
2. должно быть удовлетворено, если оно поддержано обеими сторонами
3. может быть удовлетворено, только если оно поддержано обеими сторонами
4. обсуждается с участием сторон

Тест 13. В каком порядке рассматриваются мотивированные отводы(1), немотивированные отводы(2), самоотводы(3) кандидатов присяжные заседатели

1. 1,2,3
2. 1,3,2
3. 3,2,1
4. 3,1,2

Тест 14. Стороны могут воспользоваться своим правом на мотивированный отвод кандидатов в присяжные заседатели

1. после рассмотрения немотивированных отводов кандидатов в присяжные заседатели
2. после рассмотрения самоотводов кандидатов в присяжные заседатели
3. в любой момент до начала судебного заседания
4. в любой момент до удаления присяжных в совещательную комнату для вынесения вердикта

Тест 15. Опрос кандидатов в присяжные заседатели первой проводит

1. стороны обвинения
2. стороны защиты
3. любая из сторон по их согласованию
4. любая из сторон по усмотрению суда

Тест 16. Мотивированные отводы кандидатов в присяжные заседатели

1. заявляются сторонами устно и заносятся в протокол судебного заседания
2. передаются председательствующему в письменном виде и оглашаются им
3. передаются председательствующему в письменном виде и не оглашаются им
4. разрешаются председательствующим с удалением в совещательную комнату

Тест 17. Может ли кандидат в присяжные заседатели быть отведен по собственной инициативе председательствующего судьи

1. да, в порядке мотивированного отвода
2. да, в порядке немотивированного отвода
3. да, если сам кандидат не возражает
4. нет, такой отвод возможен только по инициативе сторон

Тест 18. Сколько кандидатов в присяжные заседатели должно оставаться в списке после удовлетворения заявленных самоотводов и мотивированных отводов, чтобы судебное заседание могло быть продолжено

1. не менее 20
2. не менее 18
3. не менее 14
4. этот вопрос действующим законодательством не урегулирован

Тест 19. Если в результате удовлетворения заявленных самоотводов и мотивированных отводов в списке осталось менее 18 кандидатов в присяжные заседатели, то

1. председательствующий приостанавливает судебное заседание
2. председательствующий дает распоряжение о проведении отбора кандидатов в присяжные заседатели заново
3. председательствующий дает распоряжение о дополнительном вызове в суд кандидатов в присяжные заседатели
4. число немотивированных отводов, предоставляемых сторонами может быть сокращен

Тест 20. Сколько кандидатов в присяжные заседатели должно остаться в списке, чтобы стороны могли воспользоваться своим правом на немотивированные отводы

1. не менее 14
2. не менее 14 и не более 18
3. не менее 18
4. не менее 20

Тест 21. Немотивированные отводы кандидатов в присяжные заседатели

1. заявляются сторонами устно и заносятся в протокол судебного заседания
2. передаются председательствующему в письменном виде и оглашаются им
3. заявляются путем вычеркивания из предварительного списка фамилий отводимых кандидатов в присяжные заседатели, с передачей этих списков председательствующему без оглашения фамилий отводимых кандидатов
4. могут быть отклонены председательствующим с удалением в совещательную комнату

Тест 22. Немотивированный отвод кандидатов в присяжные заседатели первым заявляет

1. государственный обвинитель, который согласовывает свою позицию с другими участниками процесса со стороны обвинения
2. подсудимый и его защитник
3. любая из сторон по их согласованию
4. любая из сторон по усмотрению суда

Тест 23. Имеют ли стороны право на дополнительные немотивированные отводы кандидатов в присяжные заседатели

1. да, по усмотрению председательствующего, если позволяет количество еще не отведенных кандидатов
2. да, если позволяет количество еще не отведенных кандидатов, но только со стороны защиты
3. да, если позволяет количество еще не отведенных кандидатов, но только со стороны обвинения
4. нет, такая возможность законом не предусмотрена

Тест 24. Может ли право на дополнительные немотивированные отводы кандидатов в присяжные заседатели быть предоставлено только одной стороне

1. да, любой из сторон по усмотрению председательствующего
2. да, любой из сторон по ее ходатайству
3. да, стороне защиты по ее ходатайству
4. нет, сторонам может быть предоставлено только право на равное число дополнительных отводов

Тест 25. После рассмотрения отводов список оставшихся кандидатов в присяжные заседатели составляются

1. в той последовательности, в которой они были включены в первоначальный список
2. в алфавитной последовательности
3. в случайной последовательности
4. в последовательности, определяемой председательствующим

Тест 26. Сколько кандидатов в присяжные заседатели должно остаться в списке после рассмотрения всех отводов, чтобы

суд мог сформулировать коллегиию

1. не менее 14
2. не менее 14 и не более 18
3. не менее 18
4. это вопрос не урегулирован действующим законодательством

Тест 27. Если в результате рассмотрения всех самоотводов и отводов в списке осталось менее 10 кандидатов в присяжные заседатели, то

1. председательствующий приостанавливает судебное разбирательство
2. председательствующий дает распоряжения о проведении отбора кандидатов в присяжные заседатели заново
3. председательствующий дает распоряжения о дополнительном вызове в суд кандидатов в присяжные заседатели
4. председательствующий вправе пересмотреть уже рассмотренные ходатайства об отводе и самоотводе и отменить решение об их удовлетворении

Тест 28. Запасные присяжные заседатели занимают особое место

1. на скамье присяжных заседателей
2. на скамье для запасных присяжных заседателей
3. среди публики в зале заседаний
4. в совещательной комнате

Тест 29. Формирование коллегии присяжных заседателей производится

1. в закрытом судебном заседании
2. в открытом судебном заседании
3. в закрытом или открытом судебном заседании по усмотрению председательствующего
4. в закрытом или открытом судебном заседании по соглашению сторон или по усмотрению председательствующего

Тест 30. Если в материалах уголовного дела содержатся сведения, составляющую государственную тайну, то

1. у присяжных заседателей отбирается подписка о ее не разглашении
2. коллегия присяжных заседателей формируется из кандидатов, имеющих стаж работы в органах госбезопасности
3. коллегия присяжных заседателей формируется из кандидатов, рекомендуемыми органами госбезопасности

Тест 31. Как называется выборное лицо, руководящее ходом обсуждения и голосования присяжных заседателей в совещательной комнате

1. старейшина
2. староста
3. старшина
4. председатель коллегии

Тест 32. Если до удаления присяжных заседателей в совещательную комнату для вынесения вердикта выясняется, что кто-либо из присяжных заседателей не может продолжить участие в судебном заседании, то

1. он заменяется случайно выбранным запасным присяжным заседателем
2. он заменяется очередным по списку запасным присяжным заседателем
3. председательствующий приостанавливает судебное разбирательство
4. судебное разбирательство может быть продолжено, если стороны не возражают

Тест 33. Если в ходе судебного разбирательства выбыл старшина присяжных заседателей

1. после пополнения коллегии запасным присяжным заседателем, коллегия продолжит работу без старшины
2. после пополнения коллегии запасным присяжным заседателем старшиной объявляется первый по списку присяжный заседатель
3. коллегия присяжных заседателей допускается и назначается новое судебное разбирательство
4. его замена производится путем повторных выборов (это я дописал, тут такого не было, если они не исправили свою ошибку, правильным д.б. 2 вариант)

Тест 34. Если количество выбывших присяжных заседателей в ходе судебного разбирательства превышает количество запасных, то

1. коллегия присяжных заседателей вправе продолжать работу, если в ней осталось 9 или более человек, включая старшину
2. председательствующий дает распоряжение о дополнительном вызове в суд кандидатов в присяжные заседатели
3. состоявшееся судебное разбирательство признается недействительным
4. председательствующий распускает коллегиию и рассматривает новое уголовное дело лично

Тест 35. Если невозможность участия в судебном заседании кого-либо из присяжных заседателей выявится во время вынесения вердикта, то

1. председательствующий распускает коллегиию и рассматривает дело единолично
2. присяжные заседатели входят в зал судебного заседания, пополняют коллегиию запасным присяжным заседателем и вновь удаляются для дальнейшего обсуждения вердикта
3. старшина присяжных заседателей выходит в зал судебного заседания и приглашает запасного заседателя пройти в совещательную комнату
4. обсуждение вердикта продолжается в неполном составе, если в коллегии осталось 9 или более заседателей, включая старшину

Тест 36. Роспуск присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава

1. возможен по ходатайству сторон
2. возможен по инициативе суда
3. должен быть произведен, если об этом ходатайствует обе стороны
4. может быть произведен только с согласия старшины присяжных заседателей

Тест 37. В случае роспуска коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности

1. председательствующий назначает уголовное дело к новому рассмотрению со стадии предварительного слушания
2. председательствующий распускает коллегию и рассматривает уголовное дело единолично
3. председательствующий возобновляет подготовку к рассмотрению уголовного дела судом с участием присяжных заседателей
4. уголовное дело должно быть рассмотрено другим составом суда

Тест 38. Выборы старшины присяжных заседателей

1. проводятся в совещательной комнате
2. проводятся в совещательной комнате в присутствии председательствующего
3. проводятся путем тайного голосования большинством голосов
4. проводятся с участием только основных присяжных заседателей

Тест 39. При принятии присяжными заседателями присяги

1. каждый из присяжных заседателей повторяет ее текст за председательствующим
2. текст присяги раздается присяжным заседателям и зачитывается каждым вслух
3. все присяжные заседатели повторяют ее текст хором
4. председательствующий зачитывает текст присяги и опрашивает по списку присяжных заседателей, каждый из них отвечает: «Я клянусь»

Тест 40. Запасной присяжный заседатель

1. принимает присягу одновременно с основными членами коллегии присяжных заседателей
2. принимает присягу отдельно
3. принимает присягу только в том случае, когда становится основным, заменяя выбывшего члена коллегии присяжных заседателей
4. не принимает присягу

Тест 41. Вправе ли присяжные заседатели задавать вопросы допрашиваемым лицам

1. да, напрямую
2. да, вопросы излагаются присяжными заседателями в письменном виде и подаются председательствующим через старшину, а председательствующий их формулирует и оглашает
3. да, вопросы сообщаются старшине, он их оглашает
4. нет, не вправе

Тест 42. Вправе ли запасные присяжные заседатели задавать вопросы допрашиваемым лицам

1. да, наравне с основными присяжными заседателями
2. да, с разрешения старшины присяжных заседателей
3. да, если не возражают основные присяжные заседатели
4. нет, это право предоставлено только основным присяжным заседателям

Тест 43. Вправе ли присяжные заседатели участвовать в производстве следственных действий в судебном заседании

1. да, в любом случае
2. да, но только основные присяжные заседатели
3. да, с разрешения председательствующего
4. нет, это право для присяжных заседателей не предусмотрено

Тест 44. Присяжные заседатели не вправе

1. отлучаться в перерыве из зала судебного заседания
2. общаться с лицами, не входящими в состав суда
3. высказывать свое мнение по рассматриваемому делу уголовному делу
4. вести собственные записи и пользоваться ими в совещательной комнате

Тест 45. За неявку в суд без уважительной причины присяжный заседатель может быть подвергнут

1. приводу
2. подписке о невыезде
3. обязательству о явке
4. денежному взысканию

Тест 46. Может ли присяжный заседатель быть отстранен от дальнейшего участия в рассмотрении уголовного дела по инициативе суда

1. да, в случае нарушения присяжным заседателем требований ч.2.ст.333 УПК РФ

2. нет, это может быть сделано только по ходатайству сторон
3. нет, присяжный заседатель не может быть отстранен от дальнейшего участия в рассмотрении уголовного дела
4. все указанные ответы неправильные

Тест 47. Может ли присяжный заседатель быть отстранен от дальнейшего участия в рассмотрении уголовного решением остальных присяжных заседателей

1. да, в случае нарушения требований ч.2.ст.333 УПК РФ
2. да, но это решение должно быть единогласным
3. нет, это может быть сделано только решением судьи
4. нет, присяжный заседатель не может быть отстранен от дальнейшего участия в рассмотрении уголовного дела

Тест 48. Какие из перечисленных ниже вопросов присяжные заседатели полномочны разрешать в ходе судебного разбирательства

1. следует ли применять к подсудимому принудительные меры медицинского характера
2. доказано ли, что имело место деяние, в совершении которого обвиняется подсудимый
3. заслуживает ли подсудимый особого снисхождения
4. является ли это деяние преступлением

Тест 49. В какой очередности суд и участники процесса допрашивают подсудимого в судебном следствии с участием присяжных заседателей

1. сначала - присяжные заседатели и председательствующий; далее- прокурор и участники судебного разбирательства со стороны обвинения; затем- защитник и участники судебного разбирательства со стороны защиты
2. сначала - присяжные заседатели; далее- защитник и участники судебного разбирательства со стороны защиты; затем- прокурор и участники судебного разбирательства со стороны обвинения; затем- председательствующий
3. сначала прокурор и участники разбирательства со стороны обвинения, далее – защитник и участники разбирательства со стороны защиты, затем – присяжные заседатели и председательствующий
4. сначала защитник и участники судебного разбирательства со стороны защиты, далее- прокурор и участники разбирательства со стороны обвинения, затем- присяжные заседатели и председательствующий

Тест 50. С чего начинается судебное следствие в суде с участием присяжных заседателей:

1. соглашения обвинительного заключения
2. со вступительных заявлений гос.обвинителя и защитника
3. со вступительного слова председательствующего
4. с напутственного слова председательствующего

Ситуационные задачи

Задача 1. В судебном заседании с участием присяжных заседателей представителем потерпевшей Рюмкиной было заявлено ходатайство о допросе в присутствии присяжных заседателей свидетеля Готовой, которая могла сообщить присяжным заседателям известные ей сведения о причастности Любкина к приготовлению к убийству.

Председательствующий принял решение предварительно допросить Готову в присутствии сторон, но без участия присяжных, чтобы выяснить, насколько ее показания относятся к данному делу. После допроса Готовой, судья, выслушав мнение сторон, в удовлетворении ходатайства представителя потерпевшей о допросе Готовой в присутствии присяжных заседателей отказал, мотивировав свое решение тем, что сведения, которыми располагает данный свидетель, не относятся к фактическим обстоятельствам дела, которые подлежат установлению присяжными заседателями.

Какова компетенция председательствующего и присяжных заседателей? Мог ли так поступить судья?

Задача 2. В судебном разбирательстве с участием присяжных заседателей адвокат Муринов во вступительном слове сообщил присяжным заседателям, что все потерпевшие являются получившими срок наркоманками, которые теперь сводят счеты с подсудимыми.

Подсудимые Г. и Б. неоднократно в присутствии присяжных заседателей заявляли, что уголовное дело органами предварительного следствия против них сфабриковано, порочили заключение дактилоскопической экспертизы и другие доказательства. Подсудимый Л. сообщил, что сотрудники ФСБ России оказывали на него незаконное воздействие. Подсудимый Ю. заявил о фальсификации его показаний.

Какие меры должен принять председательствующий? Каковы особенности судебного следствия с участием присяжных заседателей?

Задача 3. Коллегия присяжных заседателей, рассмотрев уголовное дело по обвинению Мухратова по п. «з» ч. 2 ст. 105 (убийство по найму) УК РФ и выслушав напутственное слово председательствующего, удалилась в совещательную комнату для вынесения вердикта. В совещательной комнате присяжные находились менее трех часов и не пришли к единодушному решению. В связи с этим председательствующий судья принял решение о возвращении коллегии присяжных в совещательную комнату.

По окончании обсуждения присяжные постановили обвинительный вердикт.

Защитник подсудимого Мухратова, подал апелляционную жалобу, в которой указал, что вердикт постановлен с нарушением уголовно-процессуального закона, поскольку председательствующий не обратился к присяжным с напутственным словом перед возвращением их в совещательную комнату.

Обоснована ли позиция защитника подсудимого Мухратова?

В каких случаях председательствующий судья обязан повторно обратиться к присяжным с напутственным словом?

Задача 4. При рассмотрении уголовного дела в отношении Дубенко председательствующий судья, найдя вердикт присяжных заседателей противоречивым, предложил им возвратиться в совещательную комнату для внесения в вердикт уточнений. После устранения противоречий в вердикте из совещательной комнаты вышел один старшина присяжных и передал председательствующему вердикт.

Тут же последовало ходатайство государственного обвинителя о роспуске коллегии присяжных заседателей в связи с допущенным, по его мнению, нарушением тайны совещательной комнаты.

Председательствующий удовлетворил это ходатайство, хотя к этому времени вердикт уже был подписан.

После роспуска коллегии присяжных заседателей председательствующий снова провел отбор присяжных и рассмотрел дело в новом составе присяжных заседателей.

Соответствовало ли закону решение председательствующего судьи о роспуске коллегии присяжных заседателей?

Назовите предусмотренные законом основания для роспуска коллегии присяжных заседателей.

Какое решение должна принять суд апелляционной инстанции при рассмотрении апелляционной жалобы стороны защиты на приговор суда, вынесенный с новым составом присяжных заседателей, если первая коллегия была распущена без законных на то оснований?

Задача 5. Судом присяжных Миронов оправдан в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 105 УК РФ.

В своем апелляционном представлении прокурор поставил вопрос об отмене приговора ввиду существенного нарушения уголовно-процессуального закона, а именно порядка вынесения вердикта.

Как утверждалось в апелляционном представлении, присяжные заседатели до истечения трех часов с момента удаления в совещательную комнату дали отрицательный ответ на первый вопрос вопросного листа о доказанности события преступления, при этом они не достигли единодушного мнения.

Как было установлено апелляционной инстанцией, председательствующий судья, установив, что присяжные заседатели приняли решение до истечения трех часов, предложил им вернуться в совещательную комнату. По истечении трех часов, в которые включалось и время первоначального совещания, присяжные заседатели вышли из совещательной комнаты для оглашения своего вердикта.

По мнению же автора апелляционного представления, после того как председательствующий вернул присяжных в совещательную комнату, они должны были оставаться в ней полных три часа без учета времени их первоначального совещания.

Оцените с точки зрения соответствия уголовно-процессуальному закону доводы апелляционного представления. Были ли допущены в данном случае нарушения требований закона о порядке вынесения вердикта? Изменится ли ответ на поставленный выше вопрос, если после удаления присяжных в совещательную комнату судебное следствие было возобновлено по просьбе старшины присяжных заседателей, а по его окончании присяжные совещались только 50 минут, поскольку 2 часа 10 минут они уже совещались до возобновления судебного следствия?

Задача 6. В Белгородском областном суде с участием присяжных заседателей рассматривалось дело по обвинению Ч. по ч. 4 ст. 159 УК РФ.

Перед присяжными заседателями был поставлен один основной вопрос — о виновности подсудимого, на который присяжные заседатели ответили: «Нет, не виновен» — 9 человек, «Да, виновен» — 3 человека.

Затем председательствующий признал вопросный лист недействительным, вложил его в конверт и приобщил к материалам уголовного дела.

После этого был объявлен перерыв, а на следующий день возобновлено судебное следствие, проведены прения сторон, произнесено последнее слово подсудимого и председательствующий сформулировал новый вопросный лист, состоящий из одного основного вопроса о виновности подсудимого, на который присяжные заседатели ответили: «Нет, не виновен» — 5 человек, «Да, виновен» — 7 человек. На основании этого вердикта присяжных заседателей лицо было признано виновным и постановлен обвинительный приговор.

Может ли вопросный лист состоять из одного вопроса о виновности? Является ли вердикт присяжных обязательным для председательствующего?

Задача 7. 17 января 2013 г. Фарамонов осужден приговором Алтайского областного суда с участием присяжных заседателей.

Из вердикта коллегии присяжных заседателей следовало, что между осужденными имелась предварительная договоренность о совершении нападения с применением ножа в отношении водителя П., и в соответствии с этой договоренностью после остановки автомашины по требованию Фарамонов Ульянов, находившийся в машине позади водителя П., приставил к шее последнего нож, а Фарамонов потребовал у него деньги. Однако в приговоре суд пришел к выводу о том, что осужденными не оговаривалось применение при нападении какого-либо насилия либо угроз его применения, использование в качестве оружия каких-либо предметов, и квалифицировал действия Фарамонова по п. «а» ч. 2 ст. 161 УК РФ как открытое хищение имущества потерпевшего П. группой лиц по предварительному сговору, а действия Ульянова — по ч. 2 ст. 162 УК РФ как разбойное нападение на П., совершенное с угрозой применения насилия, опасного для жизни и здоровья потерпевшего, с применением предмета, используемого в качестве оружия.

Имеются ли основания для обжалования приговора?

Задача 8. Вердиктом коллегии присяжных заседателей Ветров признан виновным в нападении на водителя такси Таранова с целью завладения его имуществом и в его убийстве.

Этим же вердиктом Улкин признан виновным в краже имущества Таранова. В ответе на вопрос № 2 вопросного листа присяжные заседатели признали доказанным, что Ветров договорился с Улкиным похитить деньги и иное имущество у водителя такси и приготовил для этого металлический прут. Присяжные заседатели признали доказанным то, что, находясь в салоне автомашины потерпевшего Таранова, для завладения его имуществом Ветров нанес Таранову несколько ударов

металлическим прутом по голове. Однако, отвечая на вопрос № 5, присяжные заседатели признали недоказанным наличие каких-либо договоренностей между Ветровым и Улкиным, в том числе и договоренности о похищении имущества у водителя такси и нанесении ему телесных повреждений металлическим прутом. На основе вердикта присяжных был постановлен обвинительный приговор.

Правомерны ли действия судьи? Имеются ли основания для обжалования приговора?

Задача 9. При составлении предварительного списка присяжных заседателей Ивановым и Быковым не был сообщен тот факт, что их родственники и они сами имеют снятую или непогашенную судимость. Так, из протокола судебного заседания видно, что при опросе государственным обвинителем был задан вопрос о том, что привлекались ли кто-нибудь из кандидатов в присяжные заседатели или их близкие родственники к уголовной ответственности. На этот вопрос кандидаты в присяжные заседатели Иванов и Быков не дали ответа. Коллегия присяжных заседателей, в которой находились и Иванов и Быковым, вынесла вердикт о невиновности Семёнова, обвиняемого в совершении убийства. По данному делу был постановлен оправдательный приговор. В апелляционном представлении государственного обвинителя в суд апелляционной инстанции на данный оправдательный приговор была приложена справка, в которой отмечено, что входящие в состав коллегии при вынесении вердикта присяжные заседатели Иванов и Быков скрыли информацию: Иванов том, что его сын был осужден в 1995 г., а Быков, — что в он сам в 1988 г. был осужден. Какое решение по делу должен принять суд апелляционной инстанции и почему?

Задача 10. В ходе судебного заседания Чичеров многократно (25 раз) в своих показаниях, выступлениях в прениях и последнем слове акцентировал внимание присяжных заседателей на якобы применение к нему незаконных методов ведения следствия. Председательствующий неоднократно делал замечания Чичерову. Коллегия присяжных заседателей вынесла вердикт о невиновности Чичерова. По данному делу был постановлен оправдательный приговор.

Оцените правильность действия председательствующего. Какое решение должен принять суд апелляционной инстанции в случае подачи представления прокурора на оправдательный приговор суда ?

Задача 11. Мелков и Какин обвинялись в совершении преступления, предусмотренного п. «в» ч. 3 ст. 162, пп. «ж», «з» ч. 2 ст. 105 УК РФ. Уголовное дело в отношении Мелкова и Какина рассматривалось судом присяжных. В ответах на поставленные вопросы в вопросном листе присяжные на первый вопрос о доказанности события преступления признали доказанным, что смерть Соколовой была причинена во время разбойного нападения путем нанесения ей ножевых ранений. Отвечая на второй и пятый вопросы о причастности к этому событию Мелкова и Какина, присяжные заседатели признали доказанным, что ножевые ранения потерпевшей, повлекшие смерть Соколовой, причинил Какин, а Мелков пнул Соколову не менее двух раз ногой в живот, когда осужденные с похищенным имуществом уходили из квартиры потерпевшей. Председательствующим в соответствии с обвинительным вердиктом был сделан вывод о том, что убийство потерпевшей Соколовой совершено группой лиц. Адвокатом Мелкова была подана апелляционная жалоба, в которой отмечалось, что председательствующим необоснованно сделан вывод о том, что убийство Соколовой совершено группой лиц. Оцените правильность действия председательствующего. Какое решение должен принять суд апелляционной инстанции ?

Задача 12. При рассмотрении уголовного дела судом присяжных в отношении Москова его защитник в прениях ссылаясь на неисследованные в судебном заседании доказательства, подчеркнув это обстоятельство перед присяжными заседателями, заявил следующее: «Был исследован протокол осмотра места происшествия, но я хочу обратить Ваше внимание на те мелочи, которые не были озвучены в судебном заседании...» Кроме этого, сам Мысков в судебном заседании в присутствии присяжных заседателей делал заявления, касающиеся правовых и процессуальных вопросов, в частности о том, что «заявление о явке с повинной он подал под воздействием недозволенных методов следствия, что свидетель Кареев, который уличал его, в то время сам несколько раз был задержан за наркотики и освобожден». Председательствующий делал замечания и пояснил присяжным в папугу словом, что заявления адвоката в прениях о характеристике свидетелей и недозволенных методах воздействия не могут ими оцениваться при вынесении вердикта.

Оцените правильность действия председательствующего.

Задача 13. Председательствующий судья, найдя вердикт присяжных заседателей противоречивым, предложил им возвратиться в совещательную комнату для внесения в вердикт уточнений. После устранения противоречий в вердикте, выйдя из совещательной комнаты, старшина передал председательствующему вердикт. Тут же последовало ходатайство государственного обвинителя о роспуске коллегии присяжных заседателей в связи с допущенным, по мнению стороны обвинения, нарушением тайны совещательной комнаты. Председательствующий удовлетворил данное ходатайство и распустил коллегию.

Оцените правильность действия председательствующего. В каком порядке разрешается ходатайство о роспуске коллегии присяжных?

Задача 14. Папков обвинялся в совершении особо тяжкого преступления против жизни, за которое может быть назначено наказание в виде пожизненного лишения свободы. Он своевременно заявил ходатайство о рассмотрении его дела с участием присяжных заседателей. Но судья Алтайского областного суда назначил дело к рассмотрению в составе трех профессиональных судей, ссылаясь на невозможность выделения дела в отношении обвиняемых по этому же уголовному делу Иванова и Ясина, возражавших против рассмотрения дела судом присяжных.

Оцените правильность действия председательствующего?

Задача 15. Обвиняемый в совершении преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 126 УК РФ, гражданин Махов на стадии предварительного расследования заявил ходатайство о рассмотрении его дела судом присяжных. По делу было назначено предварительное слушание. В ходе предварительного слушания он подтвердил заявленное ходатайство, и судья вынес постановление о назначении судебного разбирательства с участием присяжных заседателей. В подготовительной части

судебного разбирательства подсудимый Махов заявил, что хотел бы, чтобы его дело было рассмотрено профессиональным судьей, поскольку он не до конца осознавал, в чем состоит особенность рассмотрения дела с участием присяжных заседателей.

1) Подсудно ли данное делу суду с участием присяжных заседателей? 2) Как должен поступить суд в данном случае?

Дискуссия: "Исторические модели вердикта присяжных заседателей"

Темы деловой и ролевой игры:

1. «Судебное разбирательство по заранее разработанной фабуле»;
2. «Особенности производства в суде присяжных при рассмотрении уголовных дел»

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика рефератов, докладов, эссе

1. Основные этапы становления суда присяжных в России.
2. Предметная и территориальная подсудность уголовных дел суду с участием присяжных заседателей.
3. Разъяснение обвиняемому права ходатайствовать о рассмотрении дела судом с участием присяжных заседателей.
4. Заявление ходатайства о рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей, отказ от указанного состава суда. Процессуальное оформление решения.
5. Основания проведения предварительного слушания.
6. Порядок и сроки проведения предварительного слушания.
7. Решения, принимаемые по итогам предварительного слушания.
8. Основания признания доказательств недопустимыми.
9. Порядок исследования и исключения недопустимых доказательств.
10. Лица, участвующие в предварительном слушании.
11. Вопросы, разрешаемые судом в предварительном слушании, при назначении судебного разбирательства с участием присяжных заседателей.
12. Подготовительная часть судебного разбирательства в суде присяжных.
13. Формирование коллегии присяжных заседателей.
14. Требования, предъявляемые к присяжным заседателям
15. Права и обязанности
16. Основания и процессуальный порядок заявления отводов кандидатам в присяжные заседатели.
17. Прения сторон, реплики и последнее слово подсудимого в суде с участием присяжных заседателей.
18. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате.
19. Составление основного и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели.
20. Особенности судебного следствия в суде с участием присяжных заседателей.
21. Постановка и содержание вопросов подлежащих разрешению присяжными заседателями.
22. Напутственное слово председательствующего: содержание, значение.
23. Особенности ведения протокола судебного заседания в суде с участием присяжных заседателей.
24. Вердикт присяжных заседателей: содержание, порядок вынесения.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Конституция Российской Федерации о суде с участием присяжных заседателей.
2. Возникновение суда с участием присяжных заседателей в России. Суд присяжных в России (судебные реформы 1864 г.).
3. Требования, предъявляемые к присяжным заседателям.
4. Составление списков присяжных заседателей. Общий и запасной списки присяжных заседателей. Их направление в суд.
5. Порядок и срок, на которые граждане призываются к исполнению обязанностей присяжных заседателей в суде. Гарантии независимости и неприкосновенности присяжного заседателя. Ответственность лиц, препятствующих присяжному заседателю в исполнении его обязанностей.
6. Подсудность дел суду с участием присяжных заседателей.
7. Ходатайство о рассмотрении дела судом с участием присяжных заседателей и порядок его рассмотрения на стадии предварительного расследования. Определение порядка производства при участии в деле нескольких обвиняемых.
8. Обязательность участия защитника и государственного обвинителя в рассмотрении дела судом с участием присяжных заседателей. Последствия отказа прокурора от обвинения и изменения обвинения.
9. Состязательность в суде с участием присяжных заседателей.
10. Компетенция профессионального судьи и присяжных заседателей.
11. Права и обязанности присяжных заседателей. Недопустимость незаконного воздействия на них.
12. Структура судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей, её особенности.

13. Предварительное слушание, задачи и порядок его производства.
14. Участники предварительного слушания и сроки его проведения.
15. Решения, выносимые по итогам предварительного слушания.
16. Особенности подготовки к рассмотрению дела судом с участием присяжных заседателей. Работа аппарата суда с присяжными заседателями. Предварительный список присяжных заседателей
17. Отбор присяжных заседателей в суде. Формирование коллегии присяжных заседателей.
18. Запасной присяжный заседатель.
19. Старшина присяжных заседателей.
20. Тенденциозность состава коллегии присяжных заседателей.
21. Особенности судебного следствия в суде с участием присяжных заседателей.
22. Особенности предмета и пределов доказывания в суде с участием присяжных заседателей.
23. Исследование доказательств в отсутствие присяжных заседателей. Пределы исследования данных о личности подсудимого.
24. Порядок принятия решения о недопустимости доказательств по делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей.
25. Прения сторон и последнее слово подсудимого.
26. Вопросный лист. Его структура.
27. Основные вопросы вопросного листа. Варианты их постановки.
28. Частные вопросы вопросного листа. Вопрос о снисхождении. Недопустимые вопросы. 29. Процессуальный порядок формулирования вопросного листа. Уточнения его формулировок.
30. Процессуальный порядок формулирования вопросного листа. Вопрос о снисхождении. Недопустимые вопросы.
31. Напутственное слово председательствующего судьи. Возражения на напутственное слово.
32. Порядок совещания и голосования присяжных при вынесении вердикта.
33. Вынесение и провозглашение вердикта коллегией присяжных заседателей.
34. Обсуждение последствий вердикта коллегии присяжных заседателей.
35. Обязательность вердикта коллегии присяжных заседателей.
36. Виды решений, принимаемых судьей по итогам судебного разбирательства в суде с участием присяжных заседателей.
37. Проблемы оправдания в суде с участием присяжных заседателей.
38. Основания вынесения оправдательных оправдательного приговора в суде с участием присяжных заседателей и особенности его изложения.
39. Виды обвинительного приговора в суде с участием присяжных заседателей и особенности его изложения.
40. Последствия признания подсудимого заслуживающим снисхождения.
41. Приговоры и постановления суда с участием присяжных заседателей, подлежащие обжалованию в кассационном порядке.
42. Основания для отмены или изменения судебных решений в кассационном порядке. Отмена оправдательного приговора, постановленного на основании оправдательного вердикта присяжных заседателей.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ендольцева А.В., Сыдорук И.И., Химичева [и др.] О.В., Сыдорук И.И., Ендольцевой А.В. А.В.	Уголовный процесс: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81702.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тюхтенов С.С.	Суд присяжных заседателей в Российской Федерации: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению бакалавр 030900 "Юриспруденция"	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=698:sud-prisyazhnykh-zasedatelej-v-rossijskoj-federatsii&catid=21:law&Itemid=176

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Коршунова [и др.] О.Н., Штадлер Г.В.	Рассмотрение уголовного дела судом с участием присяжных заседателей: учебно-методические материалы по проведению деловой игры-тренинга	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/73022.html
Л2.3	Кальницкий В.В.	Стадия назначения и подготовки судебного разбирательства в уголовном процессе: учебное пособие	Омск: Омская академия МВД России, 2018	http://www.iprbookshop.ru/83640.html
Л2.4	Деришев Ю.В., Смирнова И.С., Морозова О.С., Деришева Ю.В.	Доказывание в уголовном процессе: задачник	Омск: Омская юридическая академия, 2018	http://www.iprbookshop.ru/86168.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Яндекс.Браузер
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	КонсультантПлюс
6.3.2.4	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	ситуационное задание	
	деловая игра	
	ролевая игра	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время. Настоящие методические указания позволяют студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждения (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т. д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;

- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Структура эссе

1. Титульный лист;
2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;
3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.
4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.
5. Библиография.

При формулировании цели эссе рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более). Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего. Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись.

Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Методические указания по написанию реферата

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы.

1. Структурными элементами реферата должны быть: Титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Титульный лист является первой страницей реферата. Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список. Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов – название глав. Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования. Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы

студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы. Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата.

2. Требования к тексту реферата

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- четкость, последовательность и конкретность изложения, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);

- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице;

мысли необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов.

Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;

- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, материалов судебной практики, схем и иных данных, заимствованных из других источников, обязательно оформление ссылки на эти источники.

3. Выполнение и оформление реферата

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman; размер шрифта 14; междустрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата.

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Объем реферата не может быть меньше 20 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

Методические рекомендации для подготовки к коллоквиуму

Коллоквиум представляет собой вид учебно-практического занятия, на котором происходит совместное обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем. Как правило, на студенческих коллоквиумах обсуждаются отдельные части какой-либо конкретной темы, раздел одного из занятий, чтобы понять правильность его усвоения учащимися и избежать недопонимания важнейших вопросов. Данная форма занятий нередко охватывает всевозможные вопросы и темы из изучаемого курса, не включенные в темы практических и семинарских учебных занятий. Одновременно коллоквиум - это и форма контроля, разновидность массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по конкретной проблеме.

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, студент в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Таким образом, коллоквиум - это такая форма учебных занятий, которая предполагает обязательное активное участие всех присутствующих.

Для проведения коллоквиума преподаватель заранее (за 1 месяц) знакомит учащихся с вопросами, которые будут вынесены на совместное обсуждение и предлагает список литературы для подготовки, объясняет форму проведения занятия, а также оценивания результатов работы студентов. В течение семестра проводится 2-3 коллоквиума.

Методические указания

к подготовке и проведению учебной дискуссии

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;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором 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, аргументировано подтверждать свою позицию, не

повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушивая 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 преподавателем 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, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. 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 витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, 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 (каков вопрос, таков и ответ) 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 педагогической 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 того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;

- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со

студентом;

- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Методические указания по подготовке глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или

расшифровку понятий;

- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);

оформить работу и представить в установленный срок.

Методические указания к тестовым заданиям

В форме теста может проводиться как промежуточный и итоговый контроль знаний.

Тесты разработаны по всему изученному материалу дисциплины. Целью теста является выявление формирования системы знаний, концепций, терминологий, исторической последовательности событий у студентов пройденного материала.

Проведение тестов преследует не только образовательную (дидактическую), но и развивающую цель. У студентов происходит развитие логического мышления (умение выделять главное, сопоставлять, устанавливать причинно-следственные связи). Предполагает развитие внимания, развитие памяти, владеть приемами рационального запоминания.

Методические указания для решения задач

Решение задач - наиболее эффективный метод освоения той или темы занятий, приближающий к условиям будущей профессиональной деятельности студентов. При их решении необходимо увязывать теоретические вопросы исследуемой темы с действующим законодательством. При решении задач, необходимо усвоить по каждой теме нормативный материал, отработать вопросы, предложенные к рассмотрению, используя при этом рекомендованную литературу.

Внимательно изучите условия задачи, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для решения данные, фактические обстоятельства, изложенные в задачах, следует считать установленными и доказанными. Тот или иной ответ должен быть сопряжен с анализом смежных институтов и норм законодательства. Особое внимание должно быть уделено аргументации решения задач с применением конкретных норм законодательства. Нельзя ограничиваться ответами типа: «Да виноват, не виновен, нет состава, и т.д.». Решение должно быть мотивированным, со ссылкой на положения закона, постановления Пленума Верховного Суда РФ и т.п.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет — это конечная форма изучения дисциплины, представляющая собой механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета — завершить курс обучения конкретной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний. Тем самым зачет содействует решению главной задачи высшего образования — подготовке квалифицированных специалистов. Основные функции зачета — обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение зачета состоит в том, что студент в период экзаменационного периода вновь обращается к пройденному материалу, перечитывает конспекты лекций, учебник и другие материалы. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые.

Во-первых, при подготовке к зачету знания по дисциплине обобщаются и систематизируются, превращаясь в упорядоченную совокупность данных, что позволяет понять логику дисциплины в целом.

Во-вторых, новые знания студент получает в процессе подготовки к зачету по вопросам, не освещенным на лекциях и практических занятиях (семинарах): новые монографии, статьи, а также новые знания по темам, рекомендованным к самостоятельному изучению студентами.

Оценивающая функция зачета заключается в том, что он подводит итог знаний студента полученных в процессе изучения дисциплины. В том числе зачет является формой оценки результатов учебно-педагогической деятельности преподавателя дисциплины (самооценка).

При подготовке к зачету, прежде всего, следует запомнить основные понятия и категории дисциплины, что формирует правовую культуру, профессиональное правосознание.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя темы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для

экзамена. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса.

При подготовке к зачету особое внимание следует уделять конспектам лекций и материалам, полученным на практических занятиях (семинарах), а уже за тем учебникам, учебным пособиям и иные материалы. Лекции детально, кратко, иллюстрировано и четко дают основной понятийный аппарат, признаки и правовые характеристики правовых явлений.

Критериями оценки ответа студента на устном зачете для преподавателя выступают:

1. правильность ответов на тестовые вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);
2. полнота и лаконичность ответа;
3. степень использования и понимания научных и нормативных источников;
4. умение связывать теорию с практикой;
5. логика и аргументированность изложения материала;
6. грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий.