



Нормативные акты органов государственной власти в системе законодательства КР

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права		
Учебный план	d400401_24_12 ю юогсм.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		экзамены	2
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		
экзамены	35,7		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе электрон.	26	26	26	26
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,3	36,3	36,3	36,3
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Суранчиева Г.Т. 

Рецензент(ы):

Зав. отделом по работе с персоналом Министерства экономики и коммерции КР, Хусаинова М.А. 

Рабочая программа дисциплины

Нормативные акты органов государственной власти в системе законодательства КР

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 Протокол №13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 28.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т. 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от ___ 2024 г. № ___
Зав. кафедрой Г.Т. Суранчиева

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от ___ 2025 г. № ___
Зав. кафедрой Г.Т. Суранчиева

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от ___ 2026 г. № ___
Зав. кафедрой Г.Т. Суранчиева

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от ___ 2027 г. № ___
Зав. кафедрой Г.Т. Суранчиева

. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины являются:
1.2	- формирование у магистрантов систематизированных знаний о нормативных актах государственной власти Кыргызской Республики;
1.3	- установление особенностей актов законодательных и исполнительных органов государственной власти, их видовой характеристики и соотношения, а также специфики юридической силы и характера действия указанных актов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы
2.1.2	Юридическая конфликтология
2.1.3	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире
2.1.4	Проблемы философии права: история и теория
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегический менеджмент в государственном управлении
2.2.2	Проблемы оценки государственно-управленческих решений
2.2.3	Цифровые технологии в юриспруденции
2.2.4	Цифровые технологии в юриспруденции
2.2.5	Юридическая техника

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: Способен квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	правотворческие органы, издаваемые нормативные акты, современные технологии принятия нормативных актов в системе законодательства; проблемы и тенденции развития национального законодательства и юридической практики, процедурные основы оценки альтернатив.
Уметь:	
Уровень 1	анализировать нормативно-правовые акты парламента, правительства и местных органов власти, выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;
Владеть:	
Уровень 1	глубокими познаниями современного законодательства в области государственного управления и механизмов решения его организационных основ, осуществлять функции руководителя исследовательской группы, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	представление о нормативных правовых актах органов государственной власти; основных видов правовых актов управления;
3.1.2	основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;
3.1.3	основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п., понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;
3.2	Уметь:
3.2.1	определить характерные черты и правовую природу нормативных правовых актов органов государственной власти и на этой основе раскрыть их понятие; дать анализ взаимоотношений органов государственной власти в процессе правотворческой деятельности; анализировать механизма реализации и действия правовых актов органов государственной власти, разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации; анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.
3.3	Владеть:

3.3.1	навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; современными методами научного исследования в предметной сфере; навыками работы в составе исследовательской группы; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу; навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;
3.3.2	навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий.
3.3.3	Владеть навыками реализации требований к правовым актам правления; приобретение студентами навыков научно-исследовательской деятельности в сфере правовых актов управления, опытом оценки теоретических знаний, самооценки и самоконтроля в процессе работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Понятие, принципы и признаки нормативных правовых актах.							
1.1	Нормативно-правовой акт – как источник права /Лек/	2	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			групповое обсуждение
1.2	Нормативно-правовой акт – как источник права /Пр/	2	2		Л1.2 Л1.3 Э5 Э6 Э8 Э9			
1.3	Классификация нормативных актов органов государственной /Лек/	2	2		Л1.2 Л1.3 Л1.5 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			"Ажурная пила"
1.4	Классификация нормативных актов органов государственной /Пр/	2	4		Л1.2 Л1.3 Э5 Э6 Э8 Э9			
1.5	Источники права /Ср/	2	10		Л1.3 Э5 Э6 Э8 Э9			
1.6	Виды нормативных правовых актов /Ср/	2	12		Л1.3 Э5 Э6 Э8 Э9			
	Раздел 2. Раздел 2. Система права и система законодательства							
2.1	Система права и система законодательства /Лек/	2	4		Л1.1 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
2.2	Элементы система права /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
2.3	Структурные элементы нормативного правового акта /Ср/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
2.4	Соотношение системы права и системы законодательства /Ср/	2	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
2.5	Система законодательства: понятие, виды /Пр/	2	2		Л1.3 Э1 Э2 Э5 Э6 Э8 Э9			
	Раздел 3. Раздел 3 Нормативные акты органов государственной власти.							
3.1	Нормативные акты органов государственной власти /Лек/	2	4		Л1.3 Э1 Э2			
3.2	Нормативные акты законодательной власти. /Пр/	2	2		Л1.3 Э1 Э2		2	

3.3	Нормативные акты исполнительной власти /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
3.4	Нормативные акты Президента /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
3.5	Нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления. /Ср/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
3.6	/КрЭж/	2	0,3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
	Раздел 4. Раздел 4. Подготовка, принятие, опубликование, вступление в юридическую силу и утрата юридической силы нормативных правовых актов органов государственной власти .							
4.1	Подготовка проектов нормативных правовых актов органов государственной власти /Лек/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
4.2	Действие нормативного правового акта /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
4.3	Реализация нормативных правовых актов /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
4.4	Организация общественного обсуждения /Ср/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			
4.5	/Экзамен/	2	35,7		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э5 Э6 Э8 Э9			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Нормативный акт как основной источник права в Кыргызской Республике.
2. Виды нормативных и правовых актов.
3. Конституция. Законы (конституционные и обыкновенные).
4. Кодекс как вид закона.
5. Подзаконные акты.
6. Постановления Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.
7. Указ Президента Кыргызской Республики.
8. Акты Правительства Кыргызской Республики (постановления и распоряжения).
9. Акты центральных органов исполнительной власти (постановления, приказы, инструкции).
10. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
11. Регламент Жогорку кенеша.
12. Конфликты в нормативно-правовой сфере.
13. Коллизии в праве.
14. Способы обеспечения законности нормативных правовых актов.
15. Толкование (разъяснение) нормативных правовых актов
16. Государственный учет и регистрация нормативных правовых актов государства
12. Территориальный критерий действия нормативных актов. Соотнесение действия норм права в пространстве и по кругу

лиц.

13.Принятие нормативного акта органами; референдум; заключение соглашений.

14.Правотворческие органы и издаваемые нормативные акты.

15.Основные этапы и стадии правотворческого процесса.

16.Принятие решения о подготовке проекта. Предварительные работы (определение фактического состояния, существа вопроса, цели правового регулирования). Подготовка первоначального текста проекта. Предварительное обсуждение проекта. Всенародное обсуждение. Формирование окончательного и отредактированного проекта.

17.Возведение государственной воли в закон. Внесение проекта в правотворческий орган. Внесение проекта в повестку дня заседания. Чтения. Принятие закона.

18.Официальное оглашение нормативного акта.

19.Особенности правотворческого процесса в исполнительных органах власти.

20.Юридическая техника. Требования к форме подготавливаемых нормативных актов. Регулирование судьбы отменяемых или изменяемых нормативных актов.

21.Структура нормативных актов, атрибутика. Язык нормативных актов.

22.Акты органов местного самоуправления.

23.Акты других органов власти (ЦИК).

24.Конституционные основы обеспечения федерального законодательства

25.Проблемы соотношения законов с указами Президента.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

1.Анализ конкретных учебных ситуаций (case задачи)

1. Постановлением Правительства РФ от 1 марта 2013 года было утверждено новое Положение об Аппарате Правительства РФ, согласно которому полномочия по материально-техническому обеспечению деятельности палат Федерального Собрания РФ, а также Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ передавались данному органу. Инициативная группа депутатов Государственной Думы РФ во главе с лидером фракции коммунистов 10 апреля 2013 года передала официальный запрос в Конституционный Суд РФ его Председателю З. с требованием о проверке конституционности положений данного постановления и соблюдения принципа разделения властей.

Вопросы к задаче:

Насколько правомерно наличие таких широких полномочий у Аппарата Правительства РФ?

Перечислите все необходимые правовые акты, необходимые для разрешения данной ситуации.

Перечислите основные полномочия, а также охарактеризуйте организационно-правовой статус Аппарата Правительства РФ. Составьте рекомендации для подготовки правовой позиции Конституционной Палаты по данному делу.

2. В соответствии с законом КР № 273 от 18 марта 2017г. № 46 «О противодействии коррупции» и указами Президента КР о реализации отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе - своих и ближайших родственников (жены, несовершеннолетних детей). Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагаются административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

Закон КР от 2 августа 2017 года № 164 "О декларации доходов, расходов, обязательств и имущества лиц, замещающих или замещающих гос и муниципальные должности". Указ Президента КР от 2 февраля 2012 г. УП № 26 О государственной стратегии антикоррупционной политики Кыргызской Республики и мерах по противодействию коррупции.

Составьте рекомендации для подготовки правовой позиции Конституционной Палаты по данному делу.

Вопросы к кейсу:

1. Какие последствия как положительные, так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь данное решение?

2.Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции?

3. Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции в государственной и муниципальной службе?

3. разработка проекта муниципального нормативно-правового акта «Порядок управления и распоряжения имуществом,находящимся в муниципальной собственности», пояснительной записки к нему;

4. подготовить проект правового акта городского Кенеша о назначении публичных слушаний по проекту Решения Бишкекского городского Кенеша внесении изменений в Устав муниципального образования с указанием даты их проведения.

5. определить перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с Законом КР "О нормативно-правовых актах" УП: g40040151_17_12ю юогс.plx стр. 8

6. Приказом Министерства транспорта и связи Красноярского края от 19 марта 2009 г. № 3/29 утверждена Инструкция по делопроизводству Министерства транспорта и связи Красноярского края. Согласно тексту приказа, приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования. Приказ опубликован в Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края. Инструкция по делопроизводству устанавливает систему документирования и организации работы с документами в министерстве транспорта и связи Красноярского края (далее - Министерство) в процессе осуществления функций управления и определяет основные правила подготовки, оформления, прохождения и контроля за исполнением документов не секретного характера.

Проанализируйте положения Инструкции и определите, является ли приказ нормативным правовым актом? Является ли

Инструкция внешненаправленным либо внутриорганизационным актом? В каких формах принимаются внутриорганизационные акты? и организации работы с документами в министерстве транспорта и связи Красноярского края (далее - Министерство) в процессе осуществления функций управления и определяет основные правила подготовки, оформления, прохождения и контроля за исполнением документов не секретного характера. Проанализируйте положения Инструкции и определите, является ли приказ нормативным правовым актом? Является ли Инструкция внешненаправленным либо внутриорганизационным актом? В каких формах принимаются внутриорганизационные акты? 7. В чем отличие нормативного акта от ненормативного? Приведите примеры. 8. Руководитель территориального органа внутренних дел на основании ст. 16 Федерального закона «О полиции» принял решение об оцеплении (блокировании) участка площадь Мира г. № при проведении мероприятий по пресечению массовых беспорядков. Указанное решение было доведено до сведения населения путем оглашения по местному радио и телевидению. Определите юридические свойства данного акта. Какова процедура принятия данного акта?
5.4. Перечень видов оценочных средств
1. Анализ конкретных учебных ситуаций (case задачи) Приложение № 1 2. Письменная работа (реферат) Приложение № 2 3. Презентация 4. Устный опрос.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Марченко М.Н.	Проблемы теории государства и права: учебник	М.: ТК Велби 2008
ЛП.2	Макарейко Н.В.	Административное право: учебное пособие для прикладного бакалавриата	М.: Юрайт-М 2014
ЛП.3	Чикеева З.Ч.	Проблемы теории государства и права: учебное пособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2009
ЛП.4	М.М. Рассолов, В.П. Малахов, А.А. Иванов	Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	М. : ЮНИТИ-ДАНА 2017
ЛП.5	Л. Т. Бакулина, Р. Г. Валиев, М. В. Воронин [и др.] ; под ред. Л. Т. Бакулина.	Проблемы теории права и правореализации [Электронный ресурс] : учебник	- М.: ЗерцалоМ, 2011. -336 с. — 978-5-94373-184-6. http://www.iprbookshop.ru/4054.html 2017
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Баранов А.И. дисс. на соиск к.ю.н. по спец.12.00.01 Нормативные акты органов государственной власти субъектов РФ. -Волгоград., 2006 г.		http://www.dissercat.com/content/normativnye-pravovye-
Э2	Web-сервер в интернет доступен по адресу:		http://www.lawlibrary.ru/
Э3	Министерство Юстиции Кыргызской Республики		minjust.gov.kg
Э4	Жогорку Кенеш Кыргызской Республики		www.kenesh.kg/ru
Э5	Уманская В.П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / В.П. Уманская. — Электрон. текстовые		http://www.iprbookshop.ru/52634.html http://www.disserc
Э6	Гайворонская Я.В. Правовые акты Российской Федерации. Общетеоретический аспект исследования [Электронный ресурс] : монография / Я.В. Гайворонская, В.Г. Балковая. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009. — 100 с		http://www.iprbookshop.ru/25780.html
Э7	Иванова М.А. Основы правовой работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 460 с.		http://www.iprbookshop.ru/72461.html .

Э8	Актуальные проблемы права: учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-2541-7	Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135027.html
Э9	Актуальные проблемы кодификации российского законодательства: история, современное состояние и векторы развития (к 100-летию Гражданского кодекса РСФСР 1922 года) : сборник материалов Международной научно-практической конференции (г. Белгород, Белгородский государственный национальный исследовательский университет, 7 октября 2022 г.) / П. В. Крашенинников, Е. А. Суханов, А. В. Габов [и др.] ; под редакцией А. В. Габова. — Москва : Статут, 2023. — 324 с. — ISBN 978-5-8354-1957-9.	— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134922.html

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий	
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии	
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии: лекции и семинарские занятия.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии: проблемная лекция, мозговой штурм, "ажурная пила", работа в малых группах, "ранжирование", презентация докладов студентов, просмотр и обсуждение видеоматериалов и другие.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии: вспомогательные интернет ресурсы, сайты, база данных справочно-информационных ресурсов электронных библиотек.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Группа программных средств или Наименования информационных технологий
6.3.2.2	Офисные программы Microsoft Word, Microsoft Office Power Point
6.3.2.3	Правовые информационные системы: Министерства юстиции http://minjust.gov.kg , сайт Верховного суда КР http://sot.kg . Антивирус Касперского https://www.kaspersky.ru/
6.3.2.4	Библиотеки и образовательные ресурсы
6.3.2.5	Электронная библиотечная система
6.3.2.6	Научная библиотека диссертаций и авторефератов disserCat http://www.dissercat.com ; Юридическая научная библиотека: http://www.lawlibrary.ru/ ; Библиотека КРСУ: http://krsu.edu.kg/ Антивирус Касперского https://www.kaspersky.ru/ Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Корпус 7, учебная аудитория 501, 508 на 80 посадочных мест с интерактивной доской, видеонаблюдением, компьютеризованное рабочее место для преподавателя, с доступом в интернет, мультимедийный проектор.
7.2	Аудитория 501, центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 18 посадочных мест, подключенных к сети Интернет, с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вебинаров.
7.3	Аудитория 504 читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест с видеонаблюдением, телевизор и компьютеры подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические рекомендации к семинарским занятиям Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами. Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.). В нем педагог называет тему семинара, цель, замысел и задачи, обращает внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывает порядок проведения занятия. По форме вступительное слово должно быть лаконичным, логически стройным, обладать эмоционально-психологической действенностью. Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение (фиксированное выступление), заранее подготовленное студентами. Успех семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль обучающихся. Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления студента делать ему замечания. Лучше предоставить эту возможность самим участникам семинарского занятия. Важным элементом семинара является заключительное слово преподавателя. Оно может быть общим - в конце семинара и частным - после обсуждения отдельного вопроса плана семинара. В заключительном слове в конце семинара преподаватель: 1) дает общую оценку прошедшего занятия (уровень подготовленности обучающихся к семинару, активность участников, степень усвоения проблем); 2) осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность; 3) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре; 4) дает задание на дальнейшую работу. Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов: -полнота и конкретность ответа; -последовательность и логика изложения;

- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи и т.п.

При проведении аттестации студентов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность - главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Понимание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

При проведении лекционных и семинарских занятий используются следующие виды интерактивных занятий:

1. Формы устного опроса: коллоквиум, участие в дискуссии, собеседование (ответ на семинаре).

Собеседование (ответ на семинаре) – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, предусмотренные тематическим планом дисциплины, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

При подготовке к устному виду работ рекомендуется, прежде всего, ознакомиться с лекцией на заданную тему, нормами действующего законодательства, регулирующими данные вопросы.

Кроме того желательно использовать при устном примеры из практики органов государственной власти, практику Конституционного Суда Российской Федерации, а также международных судов и судов, входящих в судебную систему Российской Федерации.

Дискуссия – является интерактивной формой работы преподавателя и студентов во время которой происходит обсуждение сложных, спорных вопросов, которые, как правило, не имеют однозначного ответа.

Во время дискуссии преподаватель оценивает способность студентов использовать полученные в процессе обучения знания, владение терминологическим материалом, способности логического мышления, навыки межличностного общения (способность четко и логично излагать мысли, отстаивать свое мнение).

Целью и результатом дискуссии являются высокий уровень усвоения обучающимися истинного знания, преодоление заблуждений, развитие у студента диалектического мышления.

Для участия в дискуссии, предусмотренной планом семинарских занятий, рекомендуется ознакомиться с вопросами к дискуссии и дополнительно изучить рекомендуемую по теме научную литературу. Во время выступления, важно уметь апеллировать различными мнениями по обсуждаемому вопросу со ссылками на собственное мнение или мнение другого автора и источник опубликования научного знания.

Реферат – письменная работа объемом 10–15 страниц, которую студент должен подготовить в течении 2 – 4 недель.

Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

При подготовке реферата следует в обязательном порядке оформить сноски (не менее 10), а также список литературы и нормативно-правовых источников.

Интерактивные формы работы: коллективное решение задачи, комплексные ситуационные задания (деловая игра, Case-study).

В процессе изучения дисциплины преподавателям рекомендуется организовывать встречи студентов с представителями органов государственной власти и местного самоуправления, политических партий и других общественных организаций, а также проведение экскурсий видеоконференций, круглых столов с указанными субъектами.

Интерактивный метод («Inter» - взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг другом и на доминирование активности учащихся в процессе обучения. Принципы работы на интерактивном занятии:

- Занятие – не лекция, а общая работа.
- Суммарный опыт группы больше опыта преподавателя.
- Каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- Нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- Все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Коллективное решение задачи. При применении данного метода преподавателям рекомендуется работа со студентами в малых группах (5-9 человек). Таким образом, все учащиеся имеют возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Case-study - анализ конкретных практических ситуаций. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание профессиональной деятельности субъектов правотворческой деятельности.

При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства,

понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Этот метод предполагает переход от метода накопления знаний к деятельностному, практико-ориентированному относительно реальной деятельности управленца подходу.