|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНАна заседании Ученого совета НЮИ (ф) ТГУ« 03 » июня 2014 г.Председатель Ученого совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П. Чумакова | УТВЕРЖДАЮПредседатель методической комиссии НЮИ (ф) ТГУ  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** В.В. Белковец **Л.П. Чумакова** |

**МЕТОДИКА**

ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Цель практических занятий заключается в следующем: закрепить у студентов положения теории и углубить знания предмета; выявить практическое значение теоретических положений; способствовать осмысленному усвоению студентами законодательства; научить студентов правильно пользоваться нормативными актами при решении конкретных вопросов по данной отрасли права; содействовать развитию навыков самостоятельной работы; развивать умение публично выступать, полемизировать.

В связи с этим необходимо прививать студентам навыки: анализа задач и материалов конкретных дел с точки зрения выделения в них юридических фактов и квалификации соответствующих правоотношений; быстрого отыскания статей кодекса, иных законов и других нормативных актов, регулирующих данные отношения; правильного истолкования и применения правовых норм с учетом руководящих документов и указаний компетентных органов; составления различных правовых, в том числе и процессуальных, документов.

Вместе с тем практические занятия должны развивать у студентов умение правильно пользоваться юридической терминологией, повышать культуру их речи.

Проведение практических занятий имеет также своей целью осуществление контроля преподавателя за ходом изучения соответствующего предмета студентами.

Подготовка к проведению занятий

При подготовке к занятию следует прежде всего решить, что нужно сделать до занятия, чтобы правильно его построить.

Успешное проведение занятий возможно при продуманной, четкой и технически обеспеченной организации их.

Подготовка преподавателя к проведению занятий заключается:

* в определении объема и характера учебного материала, подлежащего изучению и использованию на занятии студентами в соответствии с планами занятий;
* в установлении числа задач, последовательности их рассмотрения, т.е. в планировании и определении учебного материала в зависимости от количества отведенных для данной темы часов (большую помощь в этой работе оказывают соответствующие планы занятий, содержащиеся в сборнике заданий);
* в выборе методических приемов ведения занятий;
* в подборе соответствующего законодательного материала (обеспечения занятий кодексами, сборниками нормативных материалов, справочниками и т.д.);
* в формулировании вопросов, которые должны быть поставлены в связи с решением задач.

Более подробные указания о такой подготовке сводятся к следующему:

а) готовясь к практическим занятиям, преподаватель намечает те основные правовые положения, которые должны быть при решении задач закреплены в памяти и сознании студентов. Имея в виду, что невозможно в пределах отведенного времени достаточно глубоко охватить все вопросы темы, преподаватель должен выбрать самые существенные и распределить их в определенной последовательности для обсуждения;

б) определив объем и характер учебного материала (задачи и вопросы к ним) по той или иной теме, преподаватель затем распределяет этот материал в зависимости от количества отведенных на занятия по данной теме часов (один, два и больше).

Далее должен быть составлен рабочий план каждого занятия, в котором могут быть указаны: вопросы, задаваемые студентам по теме занятия до рассмотрения задач; какие задачи должны быть рассмотрены; какие дополнительные вопросы следует выяснить при решении задач; краткие решения задач; кого из студентов следует вызвать, по какой задаче, какой вопрос ему поставить.

По наиболее крупным темам кафедра поручает отдельным преподавателям составление подробных рабочих планов практических занятий. Эти планы обсуждаются на заседании кафедры, утверждающей их после обсуждения и внесения поправок. Указанные планы особенно полезны для преподавателей, не обладающих достаточным педагогическим опытом. В основу этих рабочих планов следует положить планы занятий, опубликованные в сборниках заданий для соответствующих курсов;

в) кроме задач, рекомендуемых кафедрой, преподаватель может и самостоятельно составлять небольшие задачи. Их следует строить на типичных случаях, наиболее часто встречающихся в судебной, арбитражной и иной практике государственных и общественных органов.

Полезно при составлении задач использовать конкретные решения судов, арбитража и т.д. Необходимо подбирать задачи, отражающие судебную практику как в городах, так и в сельских районах, где известная часть гражданских, уголовных, трудовых дел имеет свою специфику.

Преподаватель может ввести в задачу из сборника новые обстоятельства дела или, напротив, упростить ее фабулу. Условия задачи нужно излагать четко и ясно; фактическая сторона дела должна быть бесспорной, так как иначе возможны различные решения в зависимости от того, имел ли место тот или иной факт и когда.

Следует избегать таких задач, решения которых сводятся к краткому утвердительному или отрицательному ответу и не требуют подробной аргументации.

Содержание задачи должно быть таким, чтобы ее решение требовало от студентов юридического анализа, оценки фактических обстоятельств и чтобы оно служило материалом для развернутого выступления.

С учетом пройденных тем и степени подготовки студентов по данной дисциплине следует практиковать усложненную конструкцию задач, включающих правоотношения, относящиеся не только к теме данного занятия, но и к уже пройденным темам.

Таким путем не только достигается восстановление в памяти пройденного материала, но и прививаются навыки анализа сложных и смешанных явлений, расширяются границы материала, рассматриваемого на занятии. Равным образом и дополнительные вопросы следует ставить не только по очередной теме, но и по темам, пройденным ранее, помогая студентам соответствующими вопросами логически увязывать между собой отдельные части курса;

г) полезно по материально-правовым и процессуальным дисциплинам посвящать часть занятий составлению проектов договора, уголовно-процессуальных и гражданских процессуальных документов;

д) вместо задач можно иногда использовать в группах судебные дела из архивов судов. Отбор этих дел производится преподавателем либо лаборантом, по указанию преподавателя, в соответствии с тематикой и целями предстоящих занятий.

Рекомендуется подбирать дела, небольшие по объему материалы, не требующие от студентов чрезмерной, а потому нецелесообразной затраты времени на ознакомление. В тех случаях, когда преподаватель имеет в виду использовать в одной или нескольких группах какое-либо характерное дело, его нужно заблаговременно передать студентам для ознакомления.

В качестве учебного материала для проведения практического занятия могут быть также использованы материалы, полученные в результате группового посещения заседания суда, арбитража, административной комиссии по рассмотрению уголовного, гражданского, административного и иного дела. Такое посещение должно быть заранее подготовлено преподавателем с учетом характера рассматриваемого дела.

Проведение практического занятия

Методические правила (приемы) проведения практических занятий сводится к следующему:

а) небольшая часть времени на первом занятии может быть отведена на разъяснение целей практических занятий по данному предмету. Объясняется также метод ведения занятий и сообщаются основные требования к содержанию и форме выступления студентов, которые должны содержать суждения, основанные на законе и опирающиеся на положения теории; ответы не должны быть повторениями ранее высказанных соображений, ошибочные высказывания товарищей должны исправляться и т.д.;

б) в начале каждого занятия должна проверяться явка студентов, соответствующие пометки о которой вносятся преподавателем в специальный журнал. Этот учет ведется независимо от учета старостой группы. Далее выясняется, нет ли среди присутствующих неподготовленных к занятию. В соответствующих графах журнала преподаватель отмечает качество ответов каждого студента. Такой контроль дисциплинирует студентов, обязывает их регулярно готовиться к занятиям, он важен в дальнейшем для зачета.

Преподаватель напоминает студентам тему занятий, а также основные вопросы темы. Он сразу указывает, какая задача будет рассматриваться первой;

в) необходимо держать всех присутствующих в поле зрения, наблюдая, как каждый из них работает в аудитории; заметив ослабление интереса у отдельных студентов, нужно обращаться к ним с вопросом, с предложением выступить и т.д.;

г) решение задачи, рассмотрение отдельных теоретических вопросов нужно организовать таким образом, чтобы обсуждение их приводило к спорам по поводу различных вариантов решений, предлагаемых отдельными студентами, превращалось в дискуссию различных точек зрения по толкованию и применению правил закона.

В дискуссию по теме необходимо вовлекать большее число участников, вызывая и спрашивая, например, мнение тех студентов, которые обычно добровольно не выступают или дают неправильные либо неполные ответы.

Следует вызывать тех студентов, которые, выступив по своей инициативе два-три раза на прошлых занятиях и полагая, что они заслужили положительную оценку, в дальнейшем перестают активно работать. Эти вызовы прививают сознание, что необходимо заниматься систематически.

Желательно ознакомиться с конспектами студента, вызванного для ответа;

д) преподаватель должен всегда помнить о своей роли руководителя практического занятия. Поэтому ему в необходимых случаях приходится ограничивать время выступления студентов с тем, чтобы

обеспечить участие в обсуждении задач наибольшего числа студентов. Нельзя допускать бесцельных повторений сказанного и выступлений не по существу рассматриваемого вопроса.

Делая ставку на высокую активность студентов на занятии, преподаватель должен регулировать планомерное ведение занятия. Нельзя допускать высказываний студентов без разрешения преподавателя, нарушения порядка товарищеской дискуссии и т.п. Несоблюдение этого требования влечет за собой шум в аудитории, отсутствие внимания к пояснениям преподавателя, споры по второстепенным вопросам и т.д.;

е) руководитель занятия должен следить за речью студентов, чтобы она была юридически грамотной, за точностью формулировок, за правильностью использования юридических выражений и терминов. Нужно тут же указывать студенту на ошибки, не откладывая их исправление на конец занятия;

ж) до рассмотрения задачи по существу студент, вызванный преподавателем, должен устно изложить ее содержание и поставить вопросы, вытекающие из содержания задачи. Вопросы он должен ставить так, чтобы в них отражалась юридическая квалификация отношений, фактов. Это приучает студентов четко докладывать дела, обращать внимание на основное, не останавливаясь на маловажных моментах.

Следует решительно бороться с бессодержательными и немотивированными высказываниями по задаче, равно как с попытками некоторых студентов с помощью общих рассуждений, без обращения к закону, создать видимость решения задачи;

з) решение не должно ограничиваться лишь ответом на основной вопрос задачи, ибо если остаются неосвещенными другие вопросы, вытекающие из задачи, страдает глубина и полнота юридического анализа, упускается возможность научить студентов всестороннему рассмотрению изучаемого правоотношения или иного правового явления. Когда решение задачи сводится к отысканию лишь конечного ответа, то рассмотрение ее получается обычно примитивным, а теоретический уровень такого занятия недостаточно высоким;

и) нужно добиваться, чтобы решение задачи студентом представляло собой логически связанную цепь доводов и заключений, опирающихся на закон или иной нормативный акт, который студент обязан точно указать (название, дата, статья и т.д.). Конечный вывод должен вытекать из рассуждений студента.

При рассмотрении сложных задач, состоящих из нескольких частей, полезно давать решение по каждой части в отдельности, вызывая с этой целью несколько студентов;

к) когда, кроме задач, заданных для предварительного решения, преподаватель предлагает иногда решить и другую задачу, то ее нужно огласить один-два раза, а если она имеется в сборнике, то предоставить время для ее внимательного прочтения, после чего студентам отводится время для подыскания статей кодекса или иного нормативного материала и обдумывания решения или ответа;

л) вопросы по ходу решения задачи должны формулироваться преподавателем четко и сжато. Если студент не уяснил вопроса, его нужно повторить.

Нужно добиваться полных и правильных ответов. Нельзя ограничиваться приблизительным, поверхностным ответом и переходить к следующему вопросу. Не следует перебивать правильно отвечающего студента, ставя перед ним новый вопрос, пока он полностью не ответил на предыдущий. Поставив вопрос, преподаватель не должен на него отвечать сам, не попытавшись получить ответ от группы;

м) преподаватель должен добиваться того, чтобы студент не ограничивался общими фразами, а обязательно давал ответы по существу, раскрывая вопросы полностью, теоретически обосновывая ответы и ссылаясь в необходимых случаях на закон;

н) поскольку практические занятия должны научить студента быстро находить, правильно понимать и применять закон, рекомендуется при решении задачи предлагать студентам излагать своими словами содержание той или иной статьи закона или другого нормативного акта, комментировать их, а в отдельных случаях пояснить примерами;

о) не следует допускать произвольного изменения студентом фабулы решаемой задачи. Иногда студент при обсуждении задачи приводит различного рода примеры и делает сравнения, запутывающие суть дела и затрудняющие отыскание правильной линии в решении задачи. Такие выступления не помогают, а мешают группе разобраться в материале задачи, ибо выступающий предлагает их вниманию, по сути дела, новый фактический состав, часто относящийся к другому вопросу и даже к иной теме.

В ходе обсуждения какой-либо задачи студент нередко по ассоциации вспоминает известный ему случай из жизни и, рассказав его, просит преподавателя разъяснить, на основании какого закона и как его нужно решить. Преподавателю нужно быстро квалифицировать этот случай и оценить его методическую пригодность к использованию на занятии. Если данный случай не связан с темой занятия или затрагивает второстепенный вопрос и преподаватель, учитывая это, приходит к выводу, что рассмотрение его не будет полезно в данный момент группе, необходимо вопрос отвести и предложить студенту обратиться со своим вопросом в перерыве или после занятия.

Все эти приемы имеют своей целью активизировать работу студентов на занятии, побудить их мыслить самостоятельно, смело искать ответы на возникающие у них вопросы.

**Подведение итогов практического занятия**

После того, как предложено и убедительно обосновано кем-либо из студентов решение задачи и нет жалеющих предложить другое решение в целом или в частности, рекомендуется прекратить обсуждение задачи.

Прекращая обсуждение задачи, преподаватель должен быть уверен, что решение понято группой. Если этого убеждения у преподавателя нет, если часть группы не поняла решения или предлагает другое, то преподаватель обязан еще раз разъяснить правильное решение или пояснить ошибочность другого решения. С этой целью он может в отдельных случаях использовать выступления тех студентов, которые правильно решили задачу и могут успешно оспорить доводы товарищей, стоящих на ошибочной точке зрения.

Очень важен убедительный показ ошибок, аргументированный юридический анализ их. Он очень многое дает студентам для усвоения надлежащего метода разбора задачи и понимания правильного решения.

Иногда разъяснение принципиальной ошибки одного студента приносит группе больше пользы, чем верное, но бесспорное решение задачи всей группой.

Когда правильное решение задачи найдено и понято, преподаватель должен сделать резюме. Подводя итоги обсуждения, он объясняет, в чем состояли ошибки в ответах или выступлениях студентов, не поправленные им ранее, указывает, кто предложил правильное решение, формулирует выводы.

В резюме рекомендуется упомянуть те статьи закона, на основе которых решается данная задача, в особенности это необходимо, когда не весь нормативный материал был назван в выступлениях студентов.

Резюме, таким образом, завершает рассмотрение задачи, оно должно быть сжатым, хорошо обоснованным и ясным.

Иногда это резюме целесообразно делать после разрешения нескольких однородных задач, предложенных по какому-либо одному вопросу или определенной статье закона.

При недостаточности времени для развернутого рассмотрения всех задач, намеченных к занятию, следует перенести разбор нерешенных задач на очередное занятие, если это позволяют сделать тематика и график. В противном случае целесообразно в конце занятия сообщить краткое решение этих задач с указанием нормативного материала. Это, конечно, не исключает просмотра после занятия (или на консультации) записи решения указанных задач в тетрадях отдельных студентов.

**Обсуждение итогов практических занятий на кафедрах**

Кафедры обязаны контролировать ход практических занятий и регулярно требовать от преподавателей отчетов о руководстве ими.

Большое значение для улучшения качества ведения занятий имеет проверка их в форме посещения преподавателями той же кафедры и преподавателями смежных дисциплин.

Результаты проверки докладываются на очередном заседании кафедры или на производственном совещании для принятия после обсуждения этого вопроса соответствующего решения.

Способы фиксирования итогов проверки разнообразны.

Можно вести специальную книгу учета контрольных посещений практических занятий. В этой книге посетивший занятие преподаватель излагает свое впечатление от проведенного занятия и свои предложения, направленные на улучшение преподавания.

В отдельных случаях следует применять стенографирование практических занятий. Стенограмма вместе с отзывом рассматривается на заседании кафедры.

Такой способ обсуждения даст возможность учесть недостатки работы и использовать уже приобретенный методический опыт.