



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

**Методические рекомендации по разработке учебно-
методического комплекса на основе компетентного
подхода
(методическое пособие для преподавателя)**

Бишкек, 2012

УДК 378.147

ББК Ч484-46

М 545

Рецензенты: к.п.н., доцент Гудимова А.Н.

И.о.доцента КГЮА Куфлей О.В., доцент КГЮА Дмитриенко И.А., ст. преп. КГЮА Хиценко Л.А. Методические рекомендации по разработке учебно-методического комплекса на основе компетентностного подхода.

От наличия и качества учебно-методических комплексов по всем дисциплинам учебного плана основной образовательной программы во многом зависит качество образования выпускников, их конкурентоспособность. А это, в свою очередь, определяет место вуза на рынке образования, его авторитетность и привлекательность для абитуриентов, что особенно важно в современных экономических условиях.

Методические рекомендации содержат материалы для руководителей, учебно-методического персонала, преподавателей. Даны рекомендации по структуре и содержанию рабочей программы, учебно-методических материалов по дисциплине в соответствии с компетентностным характером ГОС ВПО нового поколения, модульным построением образовательных программ и оценкой их трудоемкости в зачетных единицах. Предлагаемый макет УМК содержит как рекомендации, так и примеры оформления отдельных разделов комплекса.

Методические рекомендации подготовлены на основе анализа накопленного в КГЮА опыта этой работы и предназначены для преподавателей – разработчиков УМК.

Цель высшего профессионального образования (ВПО) – подготовка компетентных специалистов, востребованных на рынке высокотехнологичного и наукоёмкого труда в условиях быстро меняющихся технологий и постоянно растущего объёма актуальных технических и научных знаний.

Современный этап развития системы ВПО связан с переходом на новую образовательную модель подготовки специалистов, основанную на компетенциях, которыми должен обладать выпускник вуза, чтобы успешно вести профессиональную деятельность в условиях динамичного социально-экономического развития современного общества.

Новая компетентностная модель подготовки специалиста по ГОС ВПО отличается от традиционной модели целевой функцией образования, которую формулируют как готовность специалиста успешно вести профессиональную деятельность на основе полученных знаний, умений и личностных качеств. В соответствии с новой моделью подготовки меняется и состав организационных и учебно-методических документов, образующих основные образовательные программы вуза. Эти изменения касаются, в первую очередь, и учебно-методического комплекса по дисциплинам.

Учебно-методический комплекс (УМК), представляющий информацию о дисциплине, факультативе, является одним из источников оценки качества педагогической деятельности специалиста в области образования.

УМК - «визитная карточка» дисциплины, являющаяся своеобразным путеводителем для студентов, их родителей, преподавателей, ведущих занятия.

Учебно-методический комплекс дисциплины является обязательной составной частью основной образовательной программы, составляется по каждой учебной дисциплине и представляет собой комплект учебной и методической документации, используемой в процессе преподавания учебной дисциплины в вузе.

Требования по составлению УМК являются едиными в образовательном пространстве КГЮА и должны соблюдаться всеми кафедрами. За разработку УМК по дисциплине отвечает кафедра. Ответственность за содержание и оформление УМК по дисциплине несут заведующие кафедрами КГЮА.

Данные методические рекомендации предполагают рассмотрение технологии составления УМК с учетом требований, предъявляемых к такому роду учебно-программных материалов.

Учебно-методический комплекс - совокупность учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, способствующих эффективному усвоению и реализации

студентами учебного материала дисциплины, входящего в основную образовательную программу по направлению (специальности).

Цель УМК - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи УМК:

- Учебно-методическое обеспечение на современном уровне направлений и специальностей, реализуемых в КГЮА.
- Унификация подходов к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в КГЮА.
- Создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию учебно-методической базы КГЮА.

Принципы разработки учебно-методического комплекса дисциплины

- УМК разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим занятия по данной дисциплине. Все характеристики (трудоемкость, семестры, формы учебной работы, виды контрольных мероприятий и т.д.) должны соответствовать утвержденному учебному плану.
- Если дисциплина входит в разные образовательные программы (например, программы подготовки специалистов и бакалавров), то составляются разные УМК в соответствии с учебным планом.
- Для очной и заочной, дистанционной форм обучения одной и той же основной образовательной программы составляется единый УМК с указанием особенностей реализации дисциплины для той или иной формы.
- **Название дисциплины** должно строго соответствовать ГОС ВПО и учебному плану, это касается, в том числе, тех дисциплин, которые имеют большую трудоемкость и изучаются в течение нескольких семестров.
- При формировании содержания рабочей программы необходимо соотнести его с **требованиями ГОС ВПО** к обязательному минимуму содержания дисциплины.
- Содержание программ должно опираться на **современные достижения науки и образовательной практики** и реализовывать авторский подход к объекту изучения.

Основные этапы разработки УМК дисциплины:

1. отбор компетенций выпускника, формируемых в рамках дисциплины с установленной трудоемкостью (в зачетных единицах и часах).

2. развертывание компетенций по уровням проявления в профессиональной деятельности - ситуаций, проблем, задач, которые должен научиться решать студент по дисциплине.
3. установление требований к дифференцированным уровням знаний, умений, навыков, которые должен усвоить студент для формирования компетенций в рамках трудоемкости дисциплины.
4. разработка содержания дисциплины, необходимого для формирования компетенций.
5. формирование средств, методов, критериев оценивания освоения студентом результатов обучения.
6. разработка методических рекомендаций преподавателю по организации форм и технологий преподавания.
7. разработка методических указаний студенту по организации его обучения, в том числе самостоятельной работы.
8. формирование перечня условий реализации дисциплины.

Использование УМК в учебном процессе позволяет освободить аудиторное время от рассмотрения многих организационных вопросов, перечисления рекомендуемых учебников, ознакомления студентов с тематическим планом курса, закреплении учебных часов между лекциями и семинарами, системой текущего и итогового контроля и т. п.

Требования по составлению УМК являются едиными в образовательном пространстве КГЮА и должны соблюдаться всеми кафедрами. За разработку УМК по дисциплине отвечает кафедра. Ответственность за содержание и оформление УМК по дисциплине несут заведующие кафедрами КГЮА.

Данные методические рекомендации предполагают рассмотрение технологии составления УМК с учетом требований, предъявляемых к такому роду учебно-программных материалов.

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Кыргызская государственная юридическая академия

Факультет _____

Кафедра _____

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель УМС КГЮА

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Учебно-методический комплекс дисциплины

(МАКЕТ)

(наименование дисциплины)

основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления (специальности))

УМК составил:
Ф.И.О.
Уч.ст., должность

Бишкек 2012

Содержание

1. Выписка из ГОС ВПО по направлению/специальности	
2. Рабочая программа учебной дисциплины	
2.1. Титульный лист рабочей программы.	
2.2. Пояснительная записка (или организационно-методический раздел)	
2.3. Рекомендуемые образовательные технологии	
2.4. Объем дисциплины и виды учебной работы.	
2.5. Тематический план изучения дисциплины (по семестрам).	
2.6. Содержание дисциплины.	
2.7. Тематика и объем самостоятельной работы студентов.	
2.8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	
2.9. Контроль знаний	
2.9.1. Текущий контроль.	
2.9.2. Оценочные средства для модульного контроля	
2.9.3. Вопросы и задания итогового контроля.	
2.9.4. Темы курсовых работ.	
2.9.5. Темы квалификационных работ	
2.10. Критерии оценки – политика курса	
2.11. Учебно-методическая карта дисциплины	
3. Учебно-методические материалы	
3.1. Курс лекций.	
3.2. Разработки семинарских (практических) занятий	
4. Методические рекомендации по изучению дисциплины.	
4.1. Методические рекомендации преподавателю по изучению дисциплины:	
- Методические указания (рекомендации) преподавателям по проведению основных видов учебных занятий	
- Методические рекомендации по чтению лекций (в том числе, проблемных, установочных, обзорных);	
- Методические рекомендации по проведению семинарских и практических занятий (рекомендуемая тематика и вопросы, формы проведения);	
- Методические рекомендации по проведению лабораторных занятий, деловых игр, разбору ситуаций и другие.	
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.	
4.2. Методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины:	
- Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе при изучении дисциплины (раздела, темы).	
- Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, практических занятий:	
- Методические указания по выполнению рефератов, курсовых, выпускных квалификационных, дипломных, самостоятельных творческих работ.	
4.3. Методические указания по подготовке к междисциплинарному и/или государственному экзамену.	
5. Глоссарий.	
6. Хрестоматия.	

1. Выписка из ГОС ВПО по направлению подготовки 5300500 «Юриспруденция», академическая степень – бакалавр (магистр). Или выписка из ГОС ВПО по специальности.

2. Рабочая программа учебной дисциплины

Программа курса (спецкурса) является центральным методическим документом учебно-методического комплекса. Именно она определяет содержание обучения по дисциплине, объем знаний, умений, навыков, компетенций, которым будут обладать студенты в результате освоения курса, последовательность изучения материала.

При составлении рабочей программы дисциплины необходимо учитывать предъявляемые к этому виду методических документов основные требования.

1. Программа должна соответствовать Государственному образовательному стандарту (ГОС) направления, специальности.

ГОС определяет наименование и обязательный минимум содержания дисциплины базового (государственного) компонента одного из трех циклов (Б.1 – общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, Б.2 – общие математические и естественнонаучные дисциплины, Б.3 – обще-профессиональные дисциплины). Минимум содержания циклов специальных дисциплин и дисциплин специализации стандартом не устанавливается, однако в нем определяются требования и к этим циклам дисциплин.

2. Программа дисциплины должна соответствовать концепции основной образовательной программы, реализуемой в вузе и учебному плану.

В концепции отражаются отличительные особенности образовательной программы, компетентностная модель выпускника, специфика подготовки студентов.

Учебный план устанавливает общий объем дисциплины, объем и виды аудиторной и самостоятельной работы студента.

Эти документы дают представление о целях и задачах курса, его месте в образовательной программе, помогают определить необходимый объем знаний, приобретаемых студентами.

3. Программа дисциплины должна отражать результаты обучения, определяемые в ГОС как компетенции и условную меру трудоемкости основной образовательной программы

4. Программа дисциплины должна оформляться в четком соответствии с установленным в КГЮА макетом.

5. Содержание программы курса не зависит от формы обучения студентов (очная, заочная, дистанционная), т.е. все студенты должны овладеть объемом знаний, определенным нормативно-методическими документами.

2.1. Титульный лист:

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызская государственная юридическая академия

Факультет _____

Кафедра _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

наименование дисциплины _____

рекомендуется для направления (ий) подготовки (специальности (ей)) _____

(указываются код и наименования направления(ий) подготовки (специальности(ей))
и/или профилей (специализаций))

Квалификация (степень) выпускника _____
(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ГОС)

Дневной (заочной) формы обучения

Курс _____

Семестр _____

Зачет (семестр) _____

Экзамен (семестр) _____

Всего часов по учебному плану _____

Из них:

- Лекции _____
- Лабораторные _____
- Практические _____
- Курсовая работа _____
- Контрольная работа _____
- Самостоятельная работа _____

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по направлению _____

Рабочая программа разработана: _____

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заведующего кафедрой)

Согласовано с Учебно-методическим советом КГЮА

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись председателя УМС КГЮА)

2.2. Пояснительная записка

В *пояснительной записке* формулируется предмет, актуальность и необходимость изучения дисциплины, цели и задачи курса, а также требования к уровню освоения содержания курса.

Из цели курса вытекают *задачи*, реализация которых в ходе изучения дисциплины позволяет достигнуть поставленной цели.

С задачами, в свою очередь, тесно связаны *требования к уровню освоения дисциплины*. Иными словами, какими знаниями, практическими умениями и навыками и в какой степени должны в итоге овладеть студенты.

При работе над этой частью пояснительной записки к программе курса рекомендуется обратить особое внимание на реализацию требований к уровню подготовки выпускника, установленных ГОС ВПО нового поколения по направлению (специальности).

Кроме того, требования к уровню освоения дисциплины в определенной степени зависят и от места дисциплины в образовательной программе. Это поможет избежать занижения или завышения требований к уровню освоения дисциплины.

Составляющие пояснительной записки:

2.2.1. **Краткое описание дисциплины** (предмет курса, актуальность и необходимость изучения дисциплины).

Предмет курса (что изучается) определяется исходя из ГОС ВПО, концепции и учебного плана профессиональной образовательной программы, реализуемой в вузе.

Например: «Предмет курса – современное уголовное право КР, представляющее собой совокупность законов и юридических норм, издаваемых высшим органом государственной власти, определяющих преступность и наказуемость деяний, основания уголовной ответственности, условия и порядок назначения мер уголовного наказания, а также освобождения от уголовной ответственности и наказания»

- Актуальность данной проблемы возрастает в связи с ..., связанными с ...
- В настоящее время к числу наиболее актуальных вопросов образования ... относятся ...
- В связи с ... большое значение приобрела проблема ...
- Интерес к вопросам обучения ... обусловлен ...
- Огромную важность в юридическом (экономическом) образовании приобретают вопросы...
- Необходимость введения ... обусловлена несоответствием действующих ... и требований ...

- Причины введения дисциплины в вариативную часть учебного плана ... заключаются в существующих противоречиях образовательного процесса таких, как ...

2.2.2. Цели и задачи дисциплины:

При формулировании *цели* учебного курса необходимо иметь в виду, что каждая дисциплина содействует достижению целей образовательной программы, отвечающих требованиям компетентностной модели выпускника вуза и требованиям к уровню подготовки выпускника, которые устанавливаются ГОС ВПО по направлению, специальности. Поэтому цель курса не может быть определена просто как изучение его предмета или ознакомление с его предметом, т.к. и «изучение» и «ознакомление» проводится во вполне конкретных целях, заданных образовательной программой.

Целью прохождения настоящего курса является ... (содействие формированию ..., создание условий для ..., формирование целостного представления...).

Достижение поставленной цели связывается с решением следующих **задач**: ...

- формирование у студентов представлений о
- ознакомление с отечественным и зарубежным опытом применения
- выработка.....;
- развитие профессиональных качеств таких как.....
- формирование умений и навыков.....

2.2.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП):

- **указывается цикл (раздел) ООП**, к которому относится данная дисциплина: дисциплина **базовой (обязательной)** или **вариативной** части.

- Курс входит в число дисциплин, включенных в базовую (или вариативную) часть учебного плана ...
- Место данного курса обусловлено ... в структуре учебного плана.

- **указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (пререквизиты);**

- Перечень дисциплин, разделов, необходимых для освоения курса до изучения данной дисциплины. Необходимо указать конкретные взаимосвязи, взаимозависимости, показывающие последовательность и преемственность в изучении курсов. Особое внимание следует отметить специальным дисциплинам.

- **указываются те теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (постреквизиты).**

- Изучение данного курса тесно связано с такими дисциплинами, как ... и опирается на содержание таких предшествующих дисциплин как...

Например:

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части профессионального цикла (Б 3) ООП.

Содержание дисциплины «Административное право» основывается на содержании таких предшествующих дисциплин, как «Логика», «Экономика», «Теория государства и права», «Конституционное право КР», «Муниципальное право», «Правоохранительные органы».

В последующем, знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Административное право», будут необходимы при изучении дисциплин: финансовое, предпринимательское, экологическое, земельное, уголовное, гражданско-процессуальное, уголовно-процессуальное и иных отраслей права.

2.2.4. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем изучаемой дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.										
2.										
...										

Например (дисциплина «Теория и практика криминалистических экспертиз»):

Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем изучаемой дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Теория доказательств в уголовном судопроизводстве	x				x	x	x					
Методика расследования преступлений против личности	x		x		x			x				x
Следственная тактика	x				x		x					

2.2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется та или иная компетенция (-ции) целиком, то указывается название (-ния) соответствующей (-их) компетенции (-ий).

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: _____

Уметь: _____

Владеть: _____

При описании того, что должен знать, уметь, владеть студент, необходимо указывать компетенции в соответствии с ГОС ВПО.

Например:

В результате изучения дисциплины «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» студент должен:

1. ЗНАТЬ:

- таможенное законодательство и нормативные акты, регламентирующие назначение и проведение таможенного оформления и контроля, права обязанности сотрудников таможенного органа, а также участников ВЭД, этапы и состав лиц при проведении личного досмотра (ПК-12);
- порядок перемещения физическими лицами различных групп товаров через таможенную границу Кыргызской Республики и особенности исчисления таможенных платежей (ПК-22);
- особенности проведения постаможенного контроля в неторговом обороте (ПК-45).

2. УМЕТЬ:

- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный, общекультурный и морально-психологический уровень (ОК-1);
- применять математические методы и методы системного анализа для решения задач профессиональной деятельности (ОК-6);
- проявлять гражданскую позицию и ответственное отношение к исполнению обязанностей (ОК-2);
- анализировать социально значимые проблемы и процессы в области таможенного дела (ОК-5);

- самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания, и использовать приобретенные знания и умения в таможенном деле (ПК-1);
- понимать экономические процессы, происходящие в обществе (ПК-4);
- осуществлять контроль за соблюдением участниками ВЭД законодательства Кыргызской Республики при таможенных процедурах (ПК-7);
- использовать методологию формирования и применения системы управления рисками (СУР) в области профессиональной деятельности (ПК-20);
- разрабатывать планы и программы проведения научных исследований в области таможенного дела (ИК-6);
- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности (ПК-18);
- применять порядок взыскания задолженности по уплате таможенных платежей (ПК-8);
- применять правила определения страны происхождения товара и навыки осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара (ПК-11);
- применять методы определения таможенной стоимости и навыки контроля заявленной таможенной стоимости перемещаемых через таможенную границу Кыргызской Республики товаров (ПК-12);
- проводить научные исследования по различным направлениям таможенной деятельности, критически оценивать полученные результаты и делать выводы (ОК-7);
- на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ПК-6);
- контролировать соблюдение валютного законодательства Кыргызской Республики при перемещении через таможенную границу товаров, валютных ценностей, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней (ПК-8);
- квалифицировать факты и обстоятельства в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия (ПК-15);
- квалифицировать факты и обстоятельства в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия (ПК-13);

3. ВЛАДЕТЬ:

- навыками ведения научной дискуссии и аргументирования в научном споре (ПК-10);

- культурой взаимоотношений, взаимопонимания и сотрудничества, способностью предотвращать конфликтные ситуации, уважительно относиться к окружающим (ОК-3);
- методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей (ПК-2);
- навыками применения технических средств таможенного контроля и профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (ПК-9);
- навыками применения основных правил интерпретации ТН ВЭД и осуществления контроля достоверности классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД (ПК-10);
- навыками заполнения и контроля таможенной документации: грузовой таможенной декларации (ГТД), декларации таможенной стоимости (ДТС), корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей (КТС), таможенного приходного ордера (ТПО) (ПК-13);
- навыками по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты (ПК-14);
- навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами (ИК-2);
- навыками выполнения таможенно-процессуальных действий, связанных с осуществлением деятельности органов исполнительной власти; совершения таможенных операций и производства их таможенного оформления и контроля в неторговом обороте (ПК-2).

2.3. Рекомендуемые образовательные технологии

(Указываются образовательные технологии и интерактивные и активные методы, используемые на конкретном учебном занятии).

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями местных и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной

целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий.

Пример 1:

Для освоения бакалаврами учебной дисциплины «Административное право», получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии:

- лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем, использованием метода провокации;
- лекции - электронные презентации;
- дискуссия;
- мозговой штурм;
- работа в малых группах;
- презентация (подготовленная преподавателем, студентами);
- демонстрация;
- выполнение эссе;
- составление юридического документа;
- комментирование научной статьи;
- подготовка обзора научной литературы по теме;
- составление рецензии на книгу (статью);
- комментирование ответов студентов;
- творческие задания;
- решение задач;
- анализ конкретных ситуаций;
- составление резюме;
- «мини-конференция»;
- «круглый стол»;
- интервьюирование;
- составление таблиц и схем;
- встречи с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений;
- тестирование;
- ролевая игра и др.

Пример 2:

При изучении дисциплины «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» применяются следующие методы обучения:

Адаптивное обучение – способ организации учебного процесса с учетом индивидуального уровня подготовки обучаемого до начала обучения и/или в процессе обучения (семинар 1, темы 1-2).

Активное обучение – способ организации учебного процесса, при котором невозможно пассивное участие: каждый студент либо имеет определенное ролевое задание, о выполнении которого он должен публично отчитаться, либо от его деятельности зависит качество выполнения поставленной перед группой задачи. Активное обучение основано на методах, стимулирующих познавательную деятельность студентов: *драматизация, инверсия, метод групповой дискуссии, метод морфологического анализа, метод эвристических вопросов, метод мозгового штурма, театрализация* в обучении и др. (семинар 1,2,3 темы 1-2 -3-4-5).

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Диалоговые игры применяются в качестве средства активного обучения в экономике, бизнесу, познания норм поведения, освоения процессов принятия решения (практические занятия к теме 9, семинар 6,7,8).

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по тематике, предложенной в разделах 2.6.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программ раздел 2.8.

Круглый стол - общество, конференция или собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Используется в двух смыслах — как свободная конференция разнородных участников для непосредственного обсуждения определённых проблем (в частности, конфликтов) и — реже — как закрытое общество избранных, принимающее в кулуарах важные решения (семинар 2).

Метод кейс-стади – обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения

студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его (практические занятия по темам семинаров, раздел 3.1 семинар 4,5,6,7,8,9).

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (вопросы к зачету и практические задания, используемые в ходе текущего контроля, раздел 2.8).

Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности и межличностного профессионального поведения в общении (практические занятия по темам 4,5,6,7,8,10,11,12,13).

2.4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения – очная

	1 сем.	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость			(в часах, в кредитах)
Аудиторная работа			
Лекции			
Практические занятия			
Семинары			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа			
Курсовые работы			
Контрольные работы			
Вид итогового контроля			

Форма обучения – заочная

	1 сем.	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость			(в часах, в кредитах)
Аудиторная работа			
Лекции			
Практические занятия			
Семинары			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа			
Курсовые работы			
Контрольные работы			
Вид итогового контроля			

Форма обучения – дистанционная

	1 сем.	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость			(в часах, в кредитах)
Аудиторная работа			
Лекции			
Практические занятия			
Семинары			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа			

Курсовые работы			
Контрольные работы			
Вид итогового контроля			

2.5. Тематический план изучения дисциплины (по семестрам).

Составляется тематический план строго в соответствии видов занятий и часовых нормативов рабочего учебного плана. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

Для заочного, дистанционного обучения тематический план изучения дисциплины составляется отдельно: тематика занятий остается той же, что и на очном отделении, меняется объем часов по формам учебной работы в соответствии с рабочим учебным планом.

№	Наименование модулей и разделов	Количество часов и кредитов			Внеаудиторная работа СРС	СРС
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ		
	Модуль 1.					
1	Тема 1					
2	Тема 2					
...					
	Модуль 2.					
1	Тема 1					
2	Тема 2					
...					
	<i>Всего:</i>					

2.6. Содержание дисциплины.

Приступая к планированию содержания дисциплины необходимо ответить на вопросы:

- Что студенты уже знают из того, что относится к данному предмету, как можно это использовать? Какие из имеющихся у студентов представлений могут помочь, а какие препятствовать их обучению?
- Как этот курс соотносится с другими курсами по данному предмету? Почему курс полезен студентам?
- Каково будет содержание курса? Как распределяются основные темы? Как планируется согласовывать глубину и широту изучаемого материала с имеющимся временем курса? Аудиторное время? Консультации? Самостоятельная работа?

Содержание дисциплины должно соответствовать ГОС и заявленным в пояснительной записке целям и задачам курса. Содержание программы должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по

мнению автора, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач.

Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.

- Содержание теоретических (лекционных) разделов (тем) дисциплины.

Здесь указываются номера и названия тем дисциплины, приводится их краткое содержание, указываются требования к компетенциям, рекомендуемая литература именно по этой теме.

Например:

Лекция №1. Тема: «Основные положения, относящиеся к таможенному оформлению»

Содержание темы:

Понятие и сущность таможенного оформления. Декларирование товаров и транспортных средств. Формы таможенного декларирования. Виды таможенного декларирования. Совершенствование форма таможенного оформления. Специальные упрощенные процедуры таможенного оформления

Требования к компетентности:

- ***уметь*** проявлять гражданскую позицию и ответственное отношение к исполнению обязанностей; (ОК-2)

- ***знать*** таможенное законодательство и нормативные акты, регламентирующие назначение и проведение таможенного оформления и контроль, права обязанности сотрудников таможенного органа, а также участников ВЭД, этапы и состав лиц при проведении личного досмотра; (ПК-12)

- ***интерпретировать основные*** правила определения страны происхождения товара и навыки осуществления контроля достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара; (ПК-11)

- ***определять*** права обязанности сотрудников таможенного органа, а также участников ВЭД, при производстве таможенного оформления; (ПК-7)

- ***называть*** основные правила интерпретации ТН ВЭД и осуществления контроля достоверности классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД. (ПК-10)

Рекомендуемая литература по теме:

Нормативные акты:

1. Таможенный кодекс Кыргызской Республики от 12.07.2004г.

2. Комментарий к Таможенному кодексу Кыргызской Республики. Усекеев Э.Ж., Чукин А.А., Джоробекова Г.Э., Усупбаева Г.К. Бишкек – 2005.

Основная литература

1. Шерипов Н.Т. Таможенное право Кыргызской Республики. Учеб. пособие. – Б.: ИД «Просвещение» 2003.
2. П. Искаков «Из истории таможенного дела» Б.-2001 г.
3. Драганов В.Г. «Основы таможенного дела» М.-1998г.
4. Практика таможенного дела. Под ред. А.П. Винокура. - М., 1997г.

- Содержание практических занятий.

Определяется тематика, содержание, объемы, организация занятий по разделам (темам) дисциплины, требование к компетенциям.

Например:

Семинарское занятие №. 1

Тема: Основные положения, относящиеся к таможенному оформлению. Производство таможенного контроля.

Требования к компетенциям:

-знать таможенное законодательство и нормативные акты, регламентирующие назначение и проведение таможенного оформления и контроля; (ПК-12)

-выделять права обязанности сотрудников таможенного органа, а также участников ВЭД, при производстве таможенного оформления и контроля; (ПК-7)

- анализировать виды и формы проведения таможенного оформления и контроля; (ПК-12)

-оценивать правильность применения специальных упрощенных процедур таможенного оформления и контроля; (ПК-12)

-владеть навыками заполнения и контроля таможенной документации: грузовой таможенной декларации (ГТД), декларации таможенной стоимости (ДТС), корректировки таможенной стоимости и таможенных платежей (КТС), таможенного приходного ордера (ТПО); (ПК-13)

-применять гражданскую позицию и ответственное отношение к исполнению обязанностей; (ОК-2)

-выражать готовность к быстрой адаптации в меняющихся профессиональных и социальных процессах; (ПК-2)

Содержание семинарского занятия:

1. Понятие и сущность таможенного оформления и контроля

2. *Формы декларирования*
3. *Виды таможенных деклараций*
4. *Особенности применения таможенных режимов*
5. *Производство таможенного оформления и контроля*
6. *Специальные упрощенные процедуры таможенного оформления и контроля.*

Рекомендуемая литература по теме:

1. Таможенный кодекс Кыргызской Республики от 12.07.2004г.
2. Комментарий к Таможенному кодексу Кыргызской Республики. Усекеев Э.Ж., Чукин А.А., Джоробекова Г.Э., Усупбаева Г.К. Бишкек – 2005.
3. Шерипов Н.Т. Таможенное право Кыргызской Республики. Учеб. пособие. – Б.: ИД «Просвещение» 2003.
4. П. Исаков «Из истории таможенного дела» Б.-2001 г.

- Лабораторные занятия (работы).

Определяется тематика, содержание, объемы и организация лабораторных занятий (работ) по разделам (темам) дисциплины.

2.7. Тематика и объем самостоятельной работы студентов.

Преподавателю необходимо составить план использования отведенного рабочей программой времени на самостоятельную работу студентов, где следует указать тематику, формы и сроки отчетности о выполнении. План организации самостоятельной работы оформить в виде таблицы:

Название темы	Содержание СРС (эссе, доклад, аннотация, рецензия, реферат, таблицы, презентация, конспектирование, выписки, сообщения на семинар, кроссворды, изучение нормативных актов, решение задач, упражнений, кейсов, подготовка к деловым играм, тестированию по теме)	Кол-во часов на выполнение (по учебному плану)	Сроки выполнения задания (месяц, № учебной недели)			Форма и место отчетности (устно, письменно, где, когда)
			Подготовка к занятиям (домашнее задание)	Текущий контроль (контрольные работы)	Индивидуальные задания	

Например:

Название темы	Содержание СРС	Кол-во часов на выполнение (по учебному плану)	Сроки выполнения задания (месяц, № учебной недели)			Форма и место отчетности (устно, письменно, где, когда)
			Подготовка к занятиям (домашнее задание)	Текущий контроль (контрольные работы)	Индивидуальные задания	
Основные положения относящиеся к таможенному оформлению	Подготовить пакет документов, необходимых для таможенного оформления (контрольная работа 1)	4		Сентябрь 2 неделя		в письменном виде, Семинарское занятие №3

2.8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Необходимо представить все задания по каждой теме, указанной в таблице раздела

Например:

Дисциплина «Теория государства и права», к теме «Формы государства».

Задания для самостоятельной работы.

1. Заполните таблицу «Формы государства».

государство	столица	форма гос. правления	форма гос. устройства	политический режим	глава государства	парламент: структура и состав	система избрания главы государства	система избрания палат парламента
Германия								
Франция								
США								

2. Объясните следующие термины:

- монархия;
- республика;
- унитарное государство;
- автономия;
- федерация;
- сецессия;
- конфедерация;
- демократия;
- тоталитарный режим;
- авторитарный режим.

3. Выполните тест:

1. Укажите форму правления, при которой правительство образуется на парламентской основе и несет ответственность перед парламентом:

- 1) дуалистическая монархия;
- 2) парламентская республика;
- 3) президентская республика;
- 4) смешанная республика.

2. Какое из указанных положений характеризует форму правления государства:

- 1) способ объединения населения на определённой территории;
- 2) право вступления страны в международные организации;
- 3) источник и способ организации власти;
- 4) средства и методы осуществления государственной власти.

3. В чём заключается отличие унитарного государства от федеративного:

- 1) наличие двух уровней государственного аппарата;
- 2) в том, что субъект суверенитета – народ;
- 3) в наличие двойного гражданства;
- 4) в существовании единой налоговой системы.

4. Укажите форму правления, при которой правительство образуется на парламентской основе и несёт ответственность перед парламентом:

- 1) дуалистическая монархия;
- 2) парламентская республика;
- 3) президентская республика;
- 4) смешанная республика.

5. Какой из признаков характеризует президентскую республику:

- 1) внепарламентский способ избрания президента;
- 2) ответственность правительства перед парламентом;
- 3) наличие у президента права роспуска парламента;
- 4) наличие поста премьер-министра.

6. Монархия отличается от республики:

- 1) наличием института референдума;
- 2) наличием поста президента;
- 3) передачей власти главы государства в порядке престолонаследия;
- 4) ответственностью правительства перед парламентом.

7. Укажите отличие авторитарного режима от тоталитарного:

- 1) государство не претендует на всеобъемлющий контроль над обществом;

- 2) проводятся равные свободные выборы;
- 3) личность имеет широкие возможности влиять на принятие политических решений;
- 4) во главе государства единая руководящая партия.

2.9. Контроль знаний

2.9.1. Текущий контроль.

Текущий контроль знаний студентов может представлять собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение лабораторных и иных работ;
- проведение контрольных работ;
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Тестирование (письменное или компьютерное) также может использоваться в текущем контроле.

Тестовые задания (не менее 10 по каждой теме с одинаковым количеством вариантов ответов) могут быть открытого или закрытого типа:

- «Множественный выбор» – задание, в котором предлагается выбрать верные утверждения из списка ответов.
- «На сопоставление» – задание, в котором предлагается группа терминов и необходимо установить соответствие.
- «Короткий ответ» – задание, в котором при ответе на вопрос вписывает слово или фразу.
- «Числовой вопрос» – задание, в котором ответ обязательно является числом и допускает определенную погрешность.

Комплект тестовых заданий должен включать в себя:

- пояснительную записку;
- спецификации теста (элементы содержания, включенные в тест; перечень объектов контроля; распределение заданий по уровню сложности (базовый, повышенный, высокий));
- план теста;
- структура теста по формам тестовых заданий; примеры инструкций к заданиям;
- правильные ответы к тестам (ключ);
- систему оценивания (нормы перевода тестовых баллов в традиционную шкалу

- оценок);
- рекомендации к проведению теста.

В этом разделе необходимо указать

- темы эссе,
- темы рефератов,
- темы докладов.

2.9.2. Оценочные средства для модульного контроля

Задания для модульного контроля должны обязательно содержать как вопросы по теории, так и практические задания.

Например:

Задания первого модуля («Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте»)

Вариант 1.

1. Теоретический вопрос

2. Из приведенного ниже списка выберите участников таможенных правоотношений и объедините их по видам:

+ органы внутренних дел

+ таможенные органы

+ государственные служащие таможенных органов, служащие таможенных организаций
органы прокуратуры

+ юридические организации

+ физические лица

+ международные организации, имеющие отношение к таможенному делу

+ таможенные перевозчики

+ таможенные брокеры

+ руководители таможенных складов, складов временного хранения

3. Решите задачу.

На имя физического лица прибыл товар из Лондона от неизвестной ему организации, о чем ему пришло извещение: «Прибыл товар от компании: All Sorts UK LTD из Лондона 507 10768192 7 Б 82 кг, Хранение - 0,31 у.е./кг/сутки. Обработка 0,335 у.е./кг. За полный вес товара погранично-таможенные формальности 10 у.е. Курс пересчета 1 у.е. - 28 руб. Реквизиты ОАО Шереметьево-КАРГО. www.shecargo.ru».

Этот товар данному лицу не принадлежит, он его не заказывал и о фирме, пославшей товар, ничего не знает.

Вопрос:

- 1) Может ли лицо получить этот товар? Нужно ли какое либо предварительное разрешение частному лицу для того, чтобы получать и растаможить товар и вообще заниматься ВЭД?
- 2) Как поступить лицу, если он категорически не хочет получать товар, пришедший на его имя.

2.9.3. Вопросы и задания итогового контроля.

Задания для итогового контроля должны также обязательно содержать как вопросы по теории, так и практические задания.

Например:

Задания к зачету (дисциплина «Культура речи юриста»)

1. Виды юрисдикционной речи.
2. Прочитайте текст. Определите род и вид красноречия. Обоснуйте свою точку зрения.

Заполните таблицу:

Предполагаемая аудитория	Цель выступления	Род речи	Вид речи	Основной тезис

(Речь П. А. Александрова в защиту Веры Засулич)

Господа присяжные заседатели! Я выслушал благородную, сдержанную речь товарища прокурора, и со многим из того, что сказано им, я совершенно согласен; мы расходимся лишь в весьма немногом, но, тем не менее, задача моя после речи господина прокурора не оказалась облегченной. Не в фактах настоящего дела, не в сложности их лежит его трудность; дело это просто по своим обстоятельствам, до того просто, что если ограничиться одним только событием 24 января, тогда почти и рассуждать не придется. Кто сможет отрицать, что самоуправное убийство есть преступление, кто будет отрицать то, что утверждает подсудимая, что тяжело поднимать руку для самоуправной расправы?.. В первый раз является здесь женщина, для которой в преступлении не было личных интересов, личной мести - женщина, которая со своим преступлением связала борьбу за идею. Да, она может выйти отсюда осужденною, но она не выйдет опозоренною, и останется только пожалеть, чтобы не повторялись причины, производящие подобные преступления, порождающие подобных преступников.

2.9.4. Темы курсовых работ.

2.9.5. Темы квалификационных работ

2.10. Критерии оценки – политика курса.

В этом разделе необходимо показать политику курса: систему требований, правил поведения студентов на занятиях, взаимоотношений с преподавателем, с другими студентами.

- Что ожидается от студентов? Посещение? Участие? Ответственность студента за усвоение материала? Индивидуальный вклад студента при работе в группах? Пропущенные задания? Работа допоздна? Дополнительное внимание? Недобросовестность в обучении? Техника безопасности в лаборатории?
- Какими навыками должны обладать студенты для успешного прохождения курса? Компьютерной грамотой? Исследовательскими навыками? Навыками академического письма? Коммуникативными навыками? Знанием программного обеспечения?

Например:

Дисциплина «Культура речи юриста».

Контроль знаний студентов осуществляется по балльно-рейтинговой системе: итоговая оценка выставляется не на основании оценки за ответ на зачете, а складывается из полученных баллов по каждому учебному модулю курса.

Данная система предполагает:

- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе.

Семестровый курс оценивается по шкале в 100 баллов. Для получения зачета достаточно набрать 55 баллов.

Студенты обязаны посещать лекции и семинарские занятия. Особое значение придается активной работе на практических занятиях и качеству контрольных работ. Каждое пропущенное практическое занятие без уважительной причины оценивается - **1 балл**. Уважительными причинами являются болезнь, вызов в военкомат, семейные обстоятельства и т.п., которые должны быть подтверждены документально.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и самостоятельно выполненных работ, устных опросов и работы на практических занятиях.

Рубежный контроль: сдача модуля.

Итоговый контроль: зачёт

Формы текущего контроля за индивидуальной и самостоятельной работой студентов:

- эссе,
- ответы на семинарских занятиях,
- рефераты,
- выполнения заданий по самостоятельной работе,
- посещение занятий
- конспекты лекций.

Каждая из вышеперечисленных форм работы имеет свой «вес» в итоговой оценке. Студент за период текущего контроля может набрать 30 баллов, что освободит его от рубежного контроля (от сдачи модуля).

Модуль 1

<i>Текущая работа студента</i>	Количество баллов
Работа на практических занятиях	5 б.
Анализ текста (самостоятельная работа 1)	10 б
Стилистическая правка (самостоятельная работа 2)	5 б
Правка юрисдикционных документов (самостоятельная работа 3)	10 б
Всего за 1 модуль:	30 б.

Модуль 2

<i>Текущая работа студента</i>	Количество баллов
Работа на практических занятиях	10 б.
Написание эссе	10 б
Реферат и его защита с использованием компьютерной презентации	10 б
Всего за 2 модуль:	30 б.

Формы поощрения студентов

«Премиальные»	Количество баллов
Дополнение к ответу на семинаре	+0,5 балла
Призовое место в конференции КГЮА	+15 баллов
Участие в ведомственных конкурсах по дисциплине, конференции городского, регионального, международного уровней	+20 баллов
Призовое место на конкурсе (олимпиаде) по дисциплине, конференции городского, регионального, международного уровней	+30 баллов

2.11. Учебно-методическая карта дисциплины

Дисциплина	
Кредитная стоимость	
Кафедра	
Факультет	
Преподаватель (уч. ст., звание, должность, ФИО)	

Вид учебной работы	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа
Лекции		
Практические (семинарские занятия)		
Лабораторные работы		
Другие виды занятий		
Общая трудоемкость по учебному плану		

№ п/п	№ недели	Лекции (тема)	Часы		Практические (семинарские) занятия (тема)	Часы		Содержание СРС (эссе, доклад, аннотация, рецензия, реферат, таблицы, презентация, конспектирование, выписки, сообщения на семинар, кроссворды, изучение нормативных актов, решение задач, упражнений, кейсов, подготовка к деловым играм, тестированию по теме)	Часы		Используемы е электронные образовательн ые ресурсы	Итого часов работы студента за неделю, Баллы за СРС	
			А	С		А	С		А	С			А

Рекомендуемая литература

№ п/п	Основная литература (не более 5-6 источников, из имеющихся в библиотеке КГЮА или на образовательном портале)	№ п/п	Электронные образовательные ресурсы
1			
2			
	Дополнительная литература (не более 3-4 источников)		
1			
2			

Например:

Дисциплина	Региональные конфликты в современном мире
Кредитная стоимость	3,5 кредита
Кафедра	Философии и социально-гуманитарных наук
Факультет	СКД, АЮД
Лектор (уч. степ., звание, должность, ФИО)	канд. ф. наук, доцент.

Вид учебной работы	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа
Лекции	27	12
Практические (семинарские занятия)	27	54
Лабораторные работы		
Другие виды занятий		6
Общая трудоемкость	54	72

№ п/п	Недели	Лекции (тема)	Часы		Практические (семинарские) занятия	Часы		СРС домашние задания, контр. работы,	Часы	Используемые электронные образовательные ресурсы	Итого часов работы студента за неделю, баллы		
			А	С		А	С				С	А	С
	1.	Общая характеристика ракурса регионального конфликта	2	1	Общая характеристика ракурса регионального конфликта	2	4	Доклад (задания к теме 1)	1	1. www.do-portal.ua.kg. УМК, курс лекций, презентация 2. http://yurpsy.by.ru/biblio/jur-konf/01.htm Понятие и функции конфликта.	4	6ч	26

Рекомендуемая литература

№ п/п	Основная литература	№ п/п	Электронные образовательные ресурсы
1	Барановский Е.Г., Владиславлева Н.Н. Методы анализа международных конфликтов. М.: Научная книга, 2002.		Понятие и функции конфликта. - http://yurpsy.by.ru/biblio/jur-konf/01.htm
2	Восток/Запад: Региональные подсистемы и региональные проблемы международных отношений. Учебное пособие. Раздел IV. Проблемы региональной безопасности/Под редакцией А.Д. Воскресенского. М.: Московский государственный институт международных отношений (Университет); "Российская политическая энциклопедия" (РОССПЭН), 2002.		Е. И. Степанов Отечественная конфликтология: современное состояние и задачи. http:// www.i-u.ru
3	Дарендорф Р. Современный социальный конфликт. Очерк политики свободы: Пер. с нем. М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2002.		В. Л. Суворов. Военная конфликтология: основные подходы к изучению вооруженных конфликтов http:// www.i-u.ru
	Дополнительная литература (не более 3-4 источников)		
1	Хрусталева М.А. Методология анализа международных переговоров // Международные процессы. 2004. Т. 2, № 3 (6). Сентябрь - декабрь.		

3. Учебно-методические материалы.

3.1. Курс лекций.

3.2. Разработка семинарских (практических) занятий

В раздел входят тексты лекций, разработки семинарских, практических занятий, (включая раздаточные материалы).

Структура лекции

- тема,
- цель и задачи,
- рассматриваемые вопросы,
- теоретическая часть лекции,
- выводы по вопросам темы,
- литература по теме (основная и дополнительная),
- вопросы, выносимые на обсуждение на семинарские и практические занятия к теме,
- задания для самостоятельной работы студентов,
- тесты для самоконтроля.

Структура семинарских (практических) занятий:

- тема,
- цель и задачи,
- требования к компетентности,
- план занятия (ход занятия по минутам),
- перечень вопросов для обсуждения на данном занятии,
- форма проведения занятия (развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, семинар пресс-конференция, коллоквиумы-собеседования, деловая игра, семинар-практикум, решение кейс-стади, комментированное чтение первоисточников, семинар с использованием метода «мозговая атака», семинар-тренинг (отработка специальных навыков), доклады–презентации, семинар-диспут, решение задач и упражнений на самостоятельность мышления, круглый стол),
- учебно-дидактические материалы по рассматриваемым вопросам (вопросы, упражнения, задания, задачи),
- контрольные задания для выявления степени усвоения знаний студентами,
- литература к занятию,

4. Методические рекомендации по изучению дисциплины.

4.1. Методические рекомендации преподавателю по изучению дисциплины:

- Методические указания (рекомендации) преподавателям по проведению основных видов учебных занятий;
- Методические рекомендации **по чтению лекций** (в том числе, проблемных, установочных, обзорных);
- Методические рекомендации **по проведению семинарских и практических занятий** (рекомендуемая тематика и вопросы, формы проведения);
- Методические рекомендации **по проведению лабораторных занятий**;
- Методические рекомендации **по проведению деловых игр**;
- Методические рекомендации **по разбору ситуаций** и другие.
- Методические рекомендации **по организации самостоятельной работы**.

Например:

Методические рекомендации для преподавателя

Лекции и семинары по курсу « _____ » проводятся преподавателями кафедры _____. Курс состоит из _____ ч. лекций и _____ ч. семинарских занятий и является _____ (указывается место дисциплины в ООП).

В вводной лекции дается понятие _____ (Раскрываются понятия вводной лекции).

В курсе излагается _____

В ходе изложения материала указывается на соотношение курса « _____ » с другими юридическими дисциплинами, особенно _____.

Должна быть всесторонне показана нормативная база, используемая при изучении дисциплины

Преподаватель должен обратить внимание на многочисленные изменения и дополнения в законодательстве (указать, какие именно).

Изложение материала как на лекциях, так и в ходе семинаров должно иллюстрироваться конкретными примерами и также данными статистики.

Преподавателями должна быть рекомендована студентам как чисто юридическая, так и иная литература, причём обращено внимание на то, чтобы юридическая литература, в том числе законодательные источники были современными, содержащими изложение самых последних их изменений и дополнений.

Семинарские занятия (указываются конкретные темы) рекомендуется проводить на основе подготавливаемых студентами докладов и содокладов, а также (указываются темы) с использованием активных и интерактивных методов обучения.

4.2. Методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины:

- Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе при изучении дисциплины (раздела, темы).

- Краткие комментарии по изучению дисциплины (по темам);
- рекомендации по выполнению отдельных видов работ при освоении дисциплины;
- список литературы, справочных материалов, ссылки на информационные ресурсы ИНТЕРНЕТ и т.д.;

- Методические рекомендации по выполнению контрольных, практических занятий:

- перечень тем теоретического курса, предварительное изучение которых необходимо для выполнения лабораторной (или практической) работы;
- задания и порядок выполнения лабораторных работ;
- рекомендации по выполнению;

- Методические указания по выполнению рефератов, курсовых, выпускных квалификационных, дипломных, самостоятельных творческих работ.

- Выбор темы.

- Основные этапы работы.

- Требования к оформлению в соответствии с ГОС.

- Организация и процедура защиты работы.

- Критерии оценки и т.д.

Например:

Для качественного и эффективного преподавания курса «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте», необходимо выполнять следующие рекомендации.

1. Общие методические рекомендации:

При подготовке к занятиям по каждой теме необходимо изучить соответствующий нормативный материал, рекомендуемую литературу, складывающуюся судебную практику, решить письменно предусмотренные упражнения и задачи.

Необходимыми элементами подготовительной работы преподавателя к практическому занятию должны быть тщательное изучение темы занятия, просмотр имеющихся текстов или тезисов лекций; определение методических приемов, которые целесообразнее всего использовать при проведении практического занятия с учетом имеющихся материалов; подготовка заданий к практическому занятию (практические

ситуации, задачи); анализ монографии, научных статей, нормативных актов, по теме практического занятия.

Кроме того, для подготовки к практическим занятиям следует тщательно ознакомиться с рабочей программой с тем, чтобы получить представление о курсе в целом, тематическом содержании, круге вопросов по каждой теме, последовательности и формах изучения учебного материала применительно к конкретной теме.

2. Частные методические рекомендации.

Начиная с первого занятия ориентировать студента на знание нормативно-правовых актов, указанных в списке рекомендуемой литературы. Предупредить студентов о том, что в рамках курса по указанным нормативным актам будут проводиться контрольные работы, тестирование. Цель: добиться уже в первых практических занятиях знания нормативно-правового регулирования рассматриваемых общественных отношений.

Каждый студент в течение семестра должен выступить с докладом. Названия докладов по темам, а также сроки выполнения даны в разделе 2.7

При решении задач допускается использование студентами нормативно-правовых актов Кыргызской Республики.

Ориентировать студентов на изучение судебной практики с помощью справочной системы «Токтом».

В ходе обсуждения наиболее интересных, актуальных вопросов необходимо привлечь к участию как можно большее количество студентов.

Пример оформления кратких комментариев для студентов по изучению дисциплины:

ТЕМА №5. «Особенности применения специальных таможенных режимов»

Данная тема в соответствии с планом учебной программы рассчитана на 2 часа.

1) Лекция содержит:

- план, по которому студент легко может открыть те более частные вопросы, на которые распадается общая тема лекции;
- требования к компетентности (профессиональные и универсальные);
- лекционный материал;
- выводы по теме;
- перечень контрольных вопросов, ответив на которые студент может проверить, насколько хорошо он усвоил тему
- список рекомендуемой литературы и нормативные акты.

2) В теме, среди основных вопросов, выделяются:

1. Основные положения, относящиеся к специальным таможенным режимам. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, предназначенных для обеспечения функционирования посольств, консульств, международных организаций и иных официальных представительств Кыргызской Республики за рубежом.
2. Применение специального таможенного режима перемещения бортовых запасов, перемещаемых на воздушном и железнодорожном транспорте.
3. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу и предназначенных для предупреждения и ликвидации стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, а так же в отношении товаров, поставляемых в качестве гуманитарной помощи и грантов.
4. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, ошибочно доставленных и возвращаемых первоначальному экспортеру, в отношении научного оборудования геологических (геофизических, геодезических) экспедиций по измерению и контролю сейсмической обстановки.
5. Применение специального таможенного режима в отношении научного оборудования геологических (геофизических, геодезических) экспедиций по измерению и контролю сейсмической обстановки.
6. Применение специального таможенного режима в отношении предметов материально-технического обеспечения и снаряжения, топлива и продовольствия, вывозимого за пределы таможенной территории Кыргызской Республики для обеспечения деятельности объектов Кыргызской Республики, находящихся на территории других государств.
7. Применение специального таможенного режима в отношении акцизных марок и валюты.

Данные вопросы рассматриваются:

• в учебной литературе:

1. Искаков П. «Из истории таможенного дела» Б.-2001 г. -259с.
2. Драганов В.Г. «Основы таможенного дела» М-1998г. -421с.

• в электронном учебном комплексе по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» в лекции №5.

ЭУК по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» и рекомендуемая учебная литература находится на образовательном портале КГЮА.

3) По данной теме будет проводиться семинарское занятие №3.

К семинарскому занятию №3 студенты должны выполнить **самостоятельное задание – написать реферат на тему** «Применение специального таможенного режима в отношении товаров перемещаемых в качестве гуманитарной помощи».

При написании реферата необходимо руководствоваться методическими рекомендациями по написанию реферата, рекомендуемой литературой по теме.

За правильное выполнение самостоятельного задания студент получает – **5 баллов**

4) Изучив тему, студент должен попробовать решить тестовое задание. Данные тесты содержатся в лекции №5.

Тесты с ответами принимаются до начала семинара №3, оцениваются в 2 балла.

5) Вопросами итогового контроля по теме являются:

- 1. Основные положения, относящиеся к специальным таможенным режимам. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, предназначенных для обеспечения функционирования посольств, консульств, международных организаций и иных официальных представительств Кыргызской Республики за рубежом.*
- 2. Применение специального таможенного режима перемещения бортовых запасов, перемещаемых на воздушном и железнодорожном транспорте.*
- 3. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу и предназначенных для предупреждения и ликвидации стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, а так же в отношении товаров, поставляемых в качестве гуманитарной помощи и грантов.*
- 4. Применение специального таможенного режима в отношении товаров, ошибочно доставленных и возвращаемых первоначальному экспортеру, в отношении научного оборудования геологических (геофизических, геодезических) экспедиций по измерению и контролю сейсмической обстановки.*

Например:

Методические указания по выполнению контрольных работ:

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно в неаудиторное время.

Контрольная работа состоит из двух вопросов. Первый вопрос носит исключительно теоретический характер. При выполнении первого задания студенту необходимо как можно более полно ответить на поставленный вопрос, отразить в ответе все дискуссионные точки зрения, которые встречаются среди высказываний ученых по

данной теме, отразить свою точку зрения по проблеме (указанного задания). Необходимо провести анализ правовой основы соответствующего решения, выявить трудности, встречающиеся в судебной-следственной практике (по данной проблеме).

Второй вопрос контрольной работы представлен в виде задания. Студенту предоставляется возможность подойти к выполнению этого задания творчески. Необходимо рассматривать все случаи (варианты), которые представлены в задании.

Общие требования к выполнению контрольной работы:

Текст контрольной работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 12 (Times New Roman), через полтора интервала.

Требования к полям: левое - 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзационный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине.

Страницы текста контрольной работы нумеруются, номера страницы ставятся сверху справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Количество страниц должно составлять не менее - 10 страниц машинописного текста. Каждая часть начинается с новой страницы. Максимальное количество частей – 4.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками главы и раздела - 2 интервала.

Обязательно оформление сносок.

Пример оформления содержания

- Введение
- 1. Теоретическая часть
 - 1.1.....
 - 1.2.....
- 2. Аналитическая часть
 - 2.1.....
 - 2.2.....
- Заключение
- Список используемой литературы

В введении должно указываться: Цель работы, причина выбора темы контрольной работы и актуальность темы.

Заключение содержит проведение итогов.

Список используемой литературы:

Для учебников:

Коротков Э.М. Исследование систем управления: Учебник- М.: ООО Издательство консалтинговая компания «Дека», 2004.- 288с.

Для нормативных документов:

ГОСТ 7.1.84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления, 1987.

Для Интернет-источников:

И. Ганеев. Заметки о сетевых структурах в посткоммунистическом обществе / <http://www/ilpp.ru/kpvo/231/reviews/ganev.htm/>.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызская государственная юридическая академия

Факультет _____

Кафедра _____

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

_____ -й семестр

Студента(ки) формы обучения _____

Ф.И.О., полностью

№ варианта _____

Выполнил(а) _____

подпись студента(ки)

Работа предъявлена на проверку «_____» _____ 20__ г. _____

подпись преподавателя

Результаты проверки _____

Ф.И.О., подпись

4.3. Методические указания по подготовке к междисциплинарному и/или государственному экзамену.

- Программа комплексного экзамена.
- Требования образовательного стандарта к уровню знаний студента.
- Организация и процедура проведения экзамена.
- Критерии оценки и т.д.

Например:

Методические рекомендации по подготовке и сдаче экзамена по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте»

Экзамен представляет собой итоговую форму проверочного испытания по учебной дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте». Это своеобразный итоговый рубеж изучения чего-либо, позволяющий лучше определить уровень знаний, полученный студентом.

Экзамен по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте», как и по любому другому предмету, преследует три основные функции – обучающую, воспитательную и оценивающую. Обучающая функция реализуется в том, что испытуемый дополнительно повторяет материал, пройденный за время изучения данной дисциплины, знакомится с вопросами, не изложенными на лекциях и семинарских занятиях, исследует новый нормативный материал, учебную и научную литературу. Воспитательная функция экзамена позволяет стимулировать развитие у студентов таких качеств, как трудолюбие, ответственное отношение к делу, самостоятельность. Оценивающая функция экзамена состоит в том, что он призван выявить полученных в результате изучения предмета знаний студента.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» студенты должны принимать во внимание, что:

- все основные категории данной дисциплины нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;
- качественная подготовка к семинарским занятиям и активное участие в их проведении способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на экзамене;
- готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и семинара.

При оценке знаний студентов на экзамене по дисциплине «Таможенное оформление и контроль в неторговом обороте» преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

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

5. Глоссарий.

Глоссарий - словарь терминов по дисциплине. Термины могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

6. Хрестоматия.

Хрестоматия – это аннотированная подборка материалов из учебников, монографий, публикаций в периодической печати, фотогаллерей, атласов и других материалов в соответствии с программой дисциплины.