

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.05.2024 20:28:48
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.26 МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Уголовно-правовой

Москва 2024

Разработчик: кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса Байрамов Ф.Д. _____

_____ Байрамов Ф.Д. _____ 2024 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права и процесса

(протокол № 8 от «30» января 2024 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех
(протокол № от « » 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебного планирования
и контроля образовательной деятельности

_____ И.Г. Дмитриева
« ____ » _____ 2024 г.

Начальник отдела координации и
сопровождения образовательных программ

_____ С.В. Брусенко
« ____ » _____ 2024 г.

Декан факультета

_____ Р.М. Хакимов
« ____ » _____ 2024 г.

Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств	4
2.	Перечень оценочных средств	4
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций	5
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	13
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	18

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОПК - 2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права. Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
ПК-3	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, возникающие в сфере профессиональной деятельности. Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности. Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации. Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные индикаторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям. Формирование компетенций происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний	Вопросы

	опрос	учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	по темам дисциплин
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК-2	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>		ОПК-2.1-БУ Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>			ОПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ОПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
Недостаточный уровень	Умеет	<i>Лекционные</i>	<i>Раздел I</i>	<i>Устный</i>	ОПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное	

Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	определять характер правоотношения и	<i>занятия</i> <i>Практические занятия</i>	<i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	подлежащие применению нормы материального и процессуального права.	<i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Раздел II</i> <i>Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>		ОПК-2.2-БУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-2.2-СУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками принятия юридически значимых	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i>	<i>Раздел I</i> <i>Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального	<i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические</i>	<i>Раздел II</i> <i>Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>		ОПК-2.3-БУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено»,					ОПК-2.3-СУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в

	«хорошо»	и процессуально го права.	<i>занятия</i>			точном соответствии с нормами материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.	
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.3-БУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	
ОПК-4	Знает						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности.	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности.	
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>		ОПК-4.1-БУ Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике.	
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>			ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания понятия и видов толкования норм права, их значения в профессиональной деятельности.	
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о понятии и видах толкования норм права, их значении в	

					профессиональной деятельности.
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6, 2.7</i>		ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>			ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II</i>		ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм., однако совершает ошибки.

	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	<i>Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>		ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разьяснения смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разьяснения смысла и содержания правовых норм.
ПК-3	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>		ПК-3.1-БУ Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>			ПК-3.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено»,		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ПК-3.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о правилах

	«отлично»					квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности, соотносит специфику подходов.	
	Умеет						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Умеет определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i>	ПК-3.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.	
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Интерактивные лекции</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>	<i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.2-БУ Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации., однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные практические занятия</i>				ПК-3.2-СУ Умеет определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-3.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.
	Владеет						

Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i>	<i>Раздел I Темы 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7.</i>	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-3.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»		<i>Практические занятия</i>	<i>Раздел II Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4, 2.5, 2.6, 2.7</i>		ПК-3.3-БУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»		<i>Интерактивные лекции</i>			ПК-3.3-СУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		<i>Интерактивные практические занятия</i>			ПК-3.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос — это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Решение разноуровневых задач (заданий)

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие

содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос

испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступить после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

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

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Устный опрос

Раздел I. Понятия и общие институты международного права

Понятие международного права. Взаимодействие международного и внутригосударственного права. Значение взаимодействия международного и внутригосударственного права.

Периодизация истории международного права Международное право древности. Международное право в Средние века (с V века до Вестфальского мира 1648 г.). Международное право с 1648 г. до 1815г. Международное право с 1815 г. до окончания Первой мировой войны. Международное право с 1919 г. до создания ООН. Современное международное право.

Нормы международного права: понятие, классификация. Нормотворчество в международном праве. Источники международного права. Значение кодификации.

Понятие основных принципов международного права. Принцип суверенного равенства государств. Принцип невмешательства во внутренние дела государства. Принцип неприменения силы или угрозы силой. Принцип мирного урегулирования споров. Принцип нерушимости границ. Принцип территориальной целостности государств. Принцип добросовестного выполнения международных обязательств.

Понятие субъектов международного права. Виды субъектов международного права. Признание и правопреемство в международном праве.

Понятие и состав государственной территории. Пространства с международным правовым режимом. Пространства со смешанным и особым режим правовым режимом.

Ответственность в международном праве: понятие, общая характеристика. Виды международно-противоправных деяний.

Раздел II. Отрасли международного права

Международный договор: понятие, виды. Форма и структура международных договоров. Недействительность, прекращение и приостановление действия международного договора.

Понятие международных организаций. Организация Объединенных Наций и ее специализированные учреждения. Региональные международные организации.

Государственные органы внешних сношений. Дипломатическое право. Консульское право. Право специальных миссий.

Понятие права международной безопасности. Источники права международной безопасности. Коллективная безопасность. Разоружение.

Развитие института «права человека». Международные стандарты права человека. Система межгосударственного сотрудничества в области обеспечения прав человека.

Понятие и источники международного воздушного права. Виды воздушного пространства и их правовой режим. Правовое регулирование международных воздушных сообщений.

Понятие международного сотрудничества в борьбе с преступностью. Виды международного сотрудничества в борьбе с преступностью.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.2. Доклад - презентация

Темы эссе (докладов)

1. История международного права. Возникновение и периодизация.
2. Международный спор. Международно-правовые средства разрешения споров.
3. Процедура разрешения споров в ООН
4. Понятие, признаки и виды международно-правовой ответственности.
5. Ратификация международных договоров.
6. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
7. Совет Европы и права человека.
8. Российская Федерация и права человека.
9. Международные механизмы обеспечения и защиты прав и свобод человека.
10. Европейский суд по правам человека.
11. Право внешних сношений: понятие, источники, принципы.
12. Постоянные представительства государств при международных организациях.

13. Международные организации: понятие и классификация.
14. Правосубъектность международных организаций.
15. ООН: история создания, устав, цели, принципы.
16. Генеральная Ассамблея ООН.
17. Совет Безопасности ООН.
18. Международный суд ООН.
19. Европейский Союз: история создания, органы, правовая основа деятельности.
20. СНГ: международно-правовой статус, цели и принципы
21. Право международной безопасности: понятие и общая характеристика.
22. Международно-правовой статус и режим использования пространствами и ресурсами Арктики.
23. Международно-правовой статус и режим использования пространствами и ресурсами Антарктики

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к зачету – не предусмотрен учебным планом

5.3. Вопросы к экзамену

7 семестр

1. Понятие и предмет международного права.
2. Система международного права.
3. Возникновение и основные этапы развития международного права.
4. Периодизация истории международного права.
5. Характеристика основных этапов развития международного права.
6. Соотношение международного и внутригосударственного права: доктрины, механизмы воздействия.
7. Нормы международного права: особенности и виды.
8. Источники международного права: общая характеристика и соотношение. Понятие, классификация и содержание основных принципов международного права.
9. Субъекты международного права: понятие и виды.
10. Государства - основные субъекты международного права.
11. Международно-правовое признание, его виды и юридические последствия.
12. Правопреемство в международном праве.
13. Международный договор: понятие, виды.
14. Заключения международных договоров.
15. Действие договора во времени и в пространстве.
16. Прекращение и приостановление действия договора.
17. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
18. Виды и формы международной ответственности.
19. Население и гражданство в международном праве.
20. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
21. Иностранцы, беженцы, вынужденные переселенцы. Право убежища.
22. Международное сотрудничество и международные стандарты в области прав человека.
23. Право внешних сношений: понятие, институты, источники.
24. Органы внешних сношений.
25. Дипломатическое представительство.

26. Иммуниеты и привилегии дипломатического представительства и его сотрудников.
27. Консульские учреждения: порядок формирования, функции.
28. Понятие, классификация и юридическая природа международных организаций.
29. Организационная структура (органы) международных организаций.
30. ООН: история создания, устав, цели, принципы, членство.
31. Общая характеристика и система главных органов ООН.
32. Специализированные учреждения ООН.
33. СНГ: образование, учредительные документы, цели, принципы.
34. Международные конференции: понятие, созыв и работа, виды актов.
35. Право международной безопасности: понятие и принципы.
36. Понятие и субъекты международного экономического права.
37. Источники и принципы международного экономического права.
38. Понятие и виды территории по международному праву.
39. Государственная территория: понятие и виды.
40. Демилитаризация и нейтрализация территорий.
41. Государственные границы: определение, виды, порядок установления, изменения, охраны.
42. Международные реки.
43. Юридический статус и правовой режим Арктики.
44. Международно-правовой статус и режим использования пространств и ресурсов Антарктики.

8 семестр

1. Понятие, принципы и источники международного морского права.
2. Понятие и режим морских пространств, находящихся под государственным флагом.
3. Международный договор: понятие, виды.
4. Форма и структура международных договоров.
5. Недействительность, прекращение и приостановление действия международного договора.
6. Понятие международных организаций.
7. Организация Объединенных Наций и ее специализированные учреждения.
8. Региональные международные организации.
9. Государственные органы внешних сношений.
10. Дипломатическое право.
11. Консульское право.
12. Право специальных миссий.
13. Понятие права международной безопасности.
14. Источники права международной безопасности
15. Коллективная безопасность. Разоружение.
16. Развитие института «права человека».
17. Международные стандарты права человека.
18. Система межгосударственного сотрудничества в области обеспечения прав человека.
19. Понятие и источники международного воздушного права.
20. Виды воздушного пространства и их правовой режим.
21. Правовое регулирование международных воздушных сообщений.
22. Понятие международного сотрудничества в борьбе с преступностью.
23. Виды международного сотрудничества в борьбе с преступностью.
24. Правопреемство в международном праве.
25. Заключения международных договоров.

26. Действие договора во времени и в пространстве.
27. Прекращение и приостановление действия договора.
28. Понятие и основания международно-правовой ответственности.
29. Виды и формы международной ответственности.
30. Население и гражданство в международном праве.
31. Приобретение и утрата гражданства. Двойное гражданство.
32. Иностранцы, беженцы, вынужденные переселенцы. Право убежища.
33. Международное сотрудничество и международные стандарты в области прав человека.
34. Право внешних сношений: понятие, институты, источники.
35. Органы внешних сношений.
36. Дипломатическое представительство.
37. Иммунитеты и привилегии дипломатического представительства и его сотрудников.
38. Консульские учреждения: порядок формирования, функции.
39. Понятие, классификация и юридическая природа международных организаций.
40. Организационная структура (органы) международных организаций.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета