

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Отделение среднего профессионального образования

Методические рекомендации по изучению дисциплины

«Римское право»

(для студентов)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация юрист

Казань

Протокол Учебно - методического совета № 3 от 10 февраля 2016 года

Составитель: преподаватель Валиева А.Р.

Содержание

1. Общие требования к рекомендациям по изучению дисциплины
2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям
3. Методические рекомендации по подготовке докладов и сообщений на семинарах
4. Порядок организации самостоятельной работы студентов
5. Методические рекомендации по выполнению рефератов
6. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ
7. Список рекомендуемых источников

1. Общие требования к рекомендациям по изучению дисциплины

Изучение «Римского права» дает возможность студентам лучше понять бесценный вклад римских юристов, римского права в сокровищницу мировой культуры. Считается, что Рим трижды покорял мир. Первый раз своими легионами; второй - христианством, воспринятым и Киевской Русью; третий раз - когда римское право было рецепировано (заимствовано) всей Европой.

Знания, полученные при изучении римского права, понятия, термины, крылатые выражения имеют первостепенное значение для понимания проблем современного гражданского, семейного и другого права России, правовые концепции, терминологию западных стран. Нет ни одной из ранее существовавших и ныне действующих правовых систем, которые в той или иной степени не испытали бы влияния римского права.

Для успешного изучения курса «Римское право» студентам необходимо пользоваться рекомендованными учебными изданиями.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятиям.

1. Изучить Рабочую программу курса.
2. Законспектировать лекционный материал в процессе аудиторных занятий.
3. Уяснить задания для самостоятельной работы и подготовки к экзамену.
4. Проработать конспект лекций; изучить рекомендованную литературу.
5. Выполнить практические задания (ответить на вопросы по теме, ответить на вопросы тестовых заданий).
6. Выполнить контрольную работу в установленный срок.
7. Подготовиться к экзамену.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций студентов в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Подготовка к семинарским занятиям является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Целью семинарских занятий является закрепление знаний, полученных на лекционных занятиях и в ходе самостоятельной работы, а также выработка навыков работы с учебной и научной литературой и правовыми источниками.

Подготовку к семинарскому занятию следует начинать с повторения материала лекции по соответствующей теме, а потом переходить к изучению материалов учебников, руководствуясь планами семинарских занятий.

Только после того, как студент освоит учебный материал, следует обращаться к изучению памятников римского права и научной литературы.

После того, как изучение рекомендованной литературы завершено, студенты могут проверить свои знания с помощью вопросов для самоконтроля, содержащихся в конце плана каждого семинара по соответствующей теме. Следует помнить, что одной из целей любого семинарского занятия, является выработка у студентов навыков ораторского искусства и юридического языка, поэтому ответы на семинарских занятиях должны представлять собой самостоятельное изложение материала, а не зачитывание ответа из различных источников.

Подготовка к семинарскому занятию должна завершиться решением практических заданий (казусов) по каждой теме. Решение задач способствует закреплению и более углубленному пониманию изученного материала, а также приобретению навыков анализа конкретных юридических ситуаций и применения правовых норм.

3. Методические рекомендации по подготовке докладов и сообщений на семинарах

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- ✓ Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- ✓ Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- ✓ Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

- ✓ Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- ✓ Составьте план сообщения (доклада).
- ✓ Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

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, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. 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. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. 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, 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.

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

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо постараться дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

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.

4. Порядок организации самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научно-теоретической литературой, которые необходимы для изучения курса «Римское право», а также развития устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной (внеаудиторной) работы является привитие студентам интереса к римскому праву, юриспруденции и юридической литературе. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения учебной и научно-теоретической литературы, а также решение практических заданий предполагает развитие как навыков владения устной речью, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

В связи с небольшим объемом аудиторного времени и значительным объемом учебного и научного материала по курсу «Римское право» самостоятельная работа студентов приобретает большое значение.

Основными ее формами являются:

- подготовка к семинарским занятиям;
- работа над вопросами, выносимыми на самостоятельное изучение;
- выполнение рефератов;
- выполнение домашних контрольных работ.

5. Методические рекомендации по выполнению рефератов

Реферат (от лат. *referre* – сообщать, докладывать) – это краткое изложение в письменном виде содержания научной работы, литературных источников по выбранной теме или научной проблеме.

Цель написания реферата – сформировать у студентов первоначальные навыки научно-исследовательской работы.

Основные задачи выполнения реферативной работы:

- развитие мышления и творческих способностей студента,
- приобретение навыков самостоятельной работы,
- обучение методам поиска, систематизации и обобщения материалов информационных источников,

- формирование навыков анализа и критической оценки исследуемого научного и практического материала,
- расширение профессионального кругозора.

Последовательность подготовки рефератов

Работа студентов над рефератом состоит из следующих этапов:

- ✓ выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- ✓ подбор литературы по этой теме в библиотеке;
- ✓ написание реферата;
- ✓ защита реферата на семинаре.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления содержания по теме, а затем анализа материала группы источников и определение сведений, которые должны войти в реферат.

Общие требования к структуре и содержанию реферата

Реферат имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основное содержание темы,
- заключение,
- список использованной литературы,
- приложения (при необходимости).

Реферат начинается с *титульного листа*. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 2.

На следующей странице после титульного листа представляется *содержание*. В содержании указывается наименование основных пунктов работы и номера страниц.

Введение предшествует основному содержанию работы. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, обозначить основные проблемы, которые будут рассмотрены в работе, обосновать причины выбора темы. Во введении рекомендуется также отметить, в каких произведениях ученых рассматривается изучаемая проблема, сформулировать цель и задачи исследования по выбранной теме.

Основная часть работы должна содержать материал, позволяющий наиболее полно раскрыть тему реферата. В этой части необходимо уделить внимание глубокому теоретическому освещению темы, а также увязать теоретические положения с практикой. Основная часть должна быть

разделена на главы, которые, при необходимости, разбиваются на параграфы, разделы.

В **заключении** необходимо самостоятельно сформулировать основные выводы и обобщения, а также разработать практические рекомендации. Все выводы, обобщения и рекомендации должны быть обоснованы и подтверждаться материалом, изложенным в работе.

После заключения приводятся **приложения**, куда могут войти статистические данные, таблицы, схемы, рисунки, графики, законодательные и нормативные документы по теме работы, вспомогательный материал, который в основном тексте может информационно «перегрузить» главу или параграф.

Список литературы и источников должен составляться в соответствии с требованиями ГОСТ к оформлению библиографии.

В рефератах принято использовать построение библиографических списков в порядке первого упоминания в тексте. Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника, например, [1]. Список литературы и источников приводится в алфавитном порядке, либо по порядку ссылок в тексте реферата.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста.

Шрифт Times New Roman, 14 пт, интервал – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Текст пишется с одной стороны листа. Страницы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются вверху страницы с выравниванием по центру.

Титульный лист не нумеруется. Каждый раздел работы («Введение», «Глава», «Заключение» и т.п.) начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, набранные на отдельной строке прописными буквами («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы и источников», «Приложение»), служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервал.

Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Например, «2.3» (третий параграф второй главы).

Составными частями работы служат таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки, формулы и т.д.

Нумерация таблиц и рисунков может быть 2-х видов: 1) сквозная; 2) нумерация в пределах главы. В последнем случае номер таблицы или рисунка состоит из номера главы и порядкового номера таблицы/рисунка, разделенных точкой.

Оформление таблиц. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Слово «таблица» с номером помещается в правый край. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру без абзацного отступа. Если таблица заимствована из других источников, необходимо указать ссылку на источник информации.

6. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы обучения

В системе заочного обучения самостоятельная работа студентов является доминирующей формой работы. В этой связи важное место занимает выполнение контрольных работ, необходимое для успешного освоения курса «Римское право». Контрольная работа способствует формированию у студентов навыков научного творчества, повышению их теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала. При выполнении контрольной работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать правовые источники, делать обоснованные выводы и обобщения.

Студенты специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», выполняют работу по одному из 7 вариантов.

Вариант работы должен быть выбран по 1-й букве фамилии. Студенты, фамилии которых начинаются с буквы «А» до «Г» (включительно) пишут работу по 1-му варианту, «Д» – «З» – по 2-му варианту, «И» – «М» – по 3-му варианту, «Н» – «Р» – по 4-му варианту, «С» – «Ф» – по 5-му варианту, «Х» – «Ш» – по 6-му варианту, «Щ» – «Я» – по 7-му варианту.

Содержание контрольной работы должно соответствовать ее теме и плану. Она должна иметь следующую структуру:

- а) план;
- б) теоретическую часть;

в) практическую часть; г) список использованных источников и литературы.

Каждая контрольная работа содержит две части: практическую, состоящую из казуса (задачи) и теоретического вопроса.

Текст казуса переписывать не нужно. Необходимо указать лишь вариант и номер задания. Решение казуса должно содержать в себе две части: резолютивную, т.е. само решение, и мотивировочную, состоящую из ссылок на закон, учебник или учебное пособие.

Переходя к написанию теоретического вопроса, необходимо внимательно изучить рекомендованную учебную и нормативную литературу. Писать надо только о том, что непосредственно относится к вопросу, строго отбирая материал. Ссылки на источники должны быть указаны в тексте.

Общий объем контрольной работы не должен превышать 20 листов текста, напечатанного через 1,5 интервала.

Особого внимания заслуживает оформление титульного листа (см. прил. I).

Листы контрольной работы должны быть пронумерованы в верхнем правом углу; необходимо оставить поле (с одной стороны страницы) для замечаний рецензента.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком, четко и аккуратно; в конце работы должен содержаться список использованной литературы в алфавитном порядке, причем в первую очередь необходимо указать источники, далее – специальную литературу (учебники и учебные пособия) и дополнительную.

7. Список рекомендуемых источников

Основные источники

1. Новицкий И.Б. Римское право: учебник для бакалавров/ И.Б.Новицкий.- М.: Юрайт, 2015.- 298с.
2. Новицкий И.Б. Римское право: учебник/ И.Б.Новицкий.- М.: Юрайт, 2011.- 298с.
3. Рассолов, М.М. Римское право: учебник/М.М. Рассолов, М.А. Горбунов. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 495 с.
4. Римское право: конспект лекций в схемах\ И.В.Кудряшов.- М.: Приор Издат, 2007.- 128с.

Дополнительные источники

1. Грабарь, Э.И. Римское право в истории международно-правовых учений. Элементы международного права в трудах легистов XII —XIV вв. / Э.И. Грабарь. - Юрьев : Тип. К. Маттисен, 1901. - 303 с.
2. Покровский, И.А. История римского права / И.А. Покровский. - М. : Директ-Медиа, 2008. - 1135 с.
3. Покровский, И.А. Право и факт в римском праве / И.А. Покровский. - Киев : Типография Императорского Университета Св. Владимира, 1902. - Ч. 2. Генезис преторского права. - 220 с.
4. Рассолов, М.М. Римское право : учебник / М.М. Рассолов, М.А. Горбунов. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 496 с.

Перечень интернет – ресурсов

<http://www.revolutionablest.ru> – ряд пособий и статей по римскому праву, истории Древнего Рима

<http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека

Приложение 1

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

Отделение среднего профессионального образования

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

Вариант _____

Выполнил: студент _____ курса

очного отделения группы _____

Ф.И.О. _____

Проверил: _____

Оценка _____

Дата «____» _____ 20__ г.

Казань, 2016

Приложение 2

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

Отделение среднего профессионального образования

РЕФЕРАТ

по дисциплине

Тема:

Выполнил: студент ____ курса

очного отделения группы ____

Ф.И.О. _____

Проверил: _____

Оценка _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Казань, 2016

Составитель: преподаватель Валиева А.Р.