

Приложение 1 к РПД Б1.В.ДВ.01.02
Транспортное право
40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа
Юридическая деятельность в сфере публичного и частного права
Форма обучения – заочная
Год набора - 2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Юриспруденции
2.	Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
3.	Направленность (профиль)	магистерская программа Юридическая деятельность в сфере публичного и частного права
4.	Дисциплина (модуль)	Транспортное право
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2022

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации к самостоятельной работе магистра

Концепция модернизации российского образования определяет основные задачи профессионального образования. Во главу угла ставится подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Обучающемуся из пассивного потребителя знаний необходимо превратиться в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли обучающихся).

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

СРС предполагает работу с литературными источниками. В процессе подготовки к занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует

у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Работа с научной литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Обучающиеся с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова.

При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать.

Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана.

При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм. Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль обучающегося: изучить информацию по теме; создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; аккуратность выполнения работы; творческий подход к выполнению задания; работа сдана в срок.

1.2 Методические рекомендации по организации работы магистрантов во время проведения лекционных занятий

Лекция - одна из основных форм учебных занятий в вузе. Лекция как способ сообщения знаний имеет много достоинств. Лекция позволяет сориентировать студентов в рассматриваемой проблеме, раскрыть ее стороны, дать анализ взглядов и концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные научные работы, посвященные данной проблеме. Лекция - очень экономичный и эффективный и способ передачи знаний.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студента, главная задача которого - понять сущность темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых явлениях и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Ведение записей, которые называются конспектами (от латинского conspectus «обзор»), является творческим процессом, требует определенных умений и навыков. При этом следует учитывать ряд моментов:

- в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- не следует записывать дословно все, что говорит преподаватель. Если студент будет к этому стремиться, в записях неизбежны пропуски, нарушения логики изложения материала. Надо выражать мысли кратко и своими словами, записывая только самое важное;

- необходимо отделять главное от второстепенного, записывая основные положения. Факты, которые приводит преподаватель, также следует отмечать - для этого достаточно нескольких ключевых слов;

- записи должны быть сжатыми, логично связанными, представлять собой вид развернутого плана лекции;

- если в лекции предлагаются схемы, таблицы, чертежи, следует полностью заносить их в конспект;

- по ходу лекции преподаватель отмечает важные положения, поэтому в записях нужно делать соответствующие выделения, используя подчеркивания и разноцветные выделения;

- в тетради должны быть поля, которые употребляются для уточняющих записей, комментариев;

- следует использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях;

- студент должен выработать собственную систему сокращения часто встречающихся слов. Это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать;

- сразу после лекции необходимо просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей

консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Следует подчеркнуть, что лекция - это не весь материал по изучаемой теме, это - «путеводитель» для самостоятельной учебной и научной работы.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к семинарским и лабораторно-практическим занятиям

Семинар – активная форма работы студентов. Участие в работе группы на семинаре способствует более прочному усвоению материалов лекций, глубокому осмыслению причинно-следственных связей между отдельными явлениями общественной жизни, пониманию актуальности изучаемых проблем.

В основе подготовки к семинару лежит работа с конспектами лекций и рекомендованной кафедрой учебной литературой. Семинары посвящаются самым главным, ключевым темам курса.

Цель занятий состоит в том, чтобы уточнить, углубить и обобщить полученные знания, научиться творчески подходить к изучению теоретических проблем. Одновременно семинары являются и формой контроля за самостоятельной работой студентов.

Практическое занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативными правовыми актами и литературой. Практическое занятие по данной дисциплине в отличие от лекции предполагает коллективное обсуждение студентами наиболее важных проблем изучаемого курса. Это не пересказ лекции или текста закона, а осмысление изучаемой проблемы и представление на обсуждение своих мыслей по содержанию материала.

Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Практические занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение рекомендованных нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, учебной и специальной литературы. При подготовке к ответу на теоретические вопросы необходимо уяснить содержание и значение основных понятий и категорий, используемых в административном, гражданском, уголовном и иных отраслях законодательства. Большую помощь при изучении курса может оказать знакомство с публикациями в юридических журналах. Рекомендуется пользоваться возможностями СПС Консультант Плюс.

К ответам студентов на вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- проанализируйте существующие точки зрения, рассмотрите теорию и практику;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативные материалы, точки зрения ученых, правоприменительную практику;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Каждый студент обязан активно и творчески продумать содержание ответов на все вопросы, выносимые на занятия. Очень важно теоретические проблемы рассматривать в связи с конкретными событиями и фактами изучаемого исторического периода, а также в связи с современностью, с сегодняшними задачами Российского государства.

Руководствуясь методическими рекомендациями, следует продумать основные тезисы выступления. Необходимо ознакомиться с библиографией темы и вопроса, выбрать доступные издания из списка литературы рекомендованной к лекциям и семинарам. Рекомендованные списки могут быть дополнены.

Выступление на семинаре должно быть рассчитано на 5—7 минут. На занятиях нужно внимательно следить за выступлениями однокурсников, ставить неясные вопросы на обсуждение группы, обращаться за разъяснением к преподавателю, делать дополнительные записи в тетради.

Внимательное прослушивание выступающих на семинаре дает возможность, опираясь на изученный материал, определить, достаточно ли глубоко изложен вопрос, показано ли его значение в современных условиях, не допущены ли неточности при его освещении. Затем следует выступить и дополнить сообщения выступающих, уточнить те или иные положения, поставить новые вопросы. В этом случае на семинаре может развернуться дискуссия, споры по обсуждаемой теме. Ведение дискуссии на семинарах прививает студентам культуру общения, формирует навыки аргументированного отстаивания своей точки зрения.

На семинаре следует избегать выступления по написанному тексту. Важно самостоятельно формулировать мысли, свободно оперировать данными (фактами, цифрами и т. д.). Выступление по конспекту, плану, а то и без них прививает не только умение излагать материал своими словами, но и вырабатывает навыки публичного выступления. Активно мыслить на семинаре должны не только выступающие, и все его участники.

Главное в работе семинара — это активное обсуждение вопросов, которые выносятся на занятия.

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы студента. Здесь происходит живое общение студентов между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара студенты, конечно, приобретают определенные знания. Но более важно, с какими знаниями, с какой подготовкой они приходят на семинар.

Форма проведения семинара, прежде всего, зависит от уровня знаний студентов, от степени их подготовленности к нему. Формы проведения семинарских занятий могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии, семинары-пресс-конференции, «круглые столы», формы презентаций и др.

Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: • индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; • фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; • решение задач и упражнений по образцу; • решение вариантных задач и упражнений; • решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; • проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. • выполнение контрольных работ; • работу с тестами.

Структура семинара. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

Дискуссия. Групповая дискуссия — метод группового обсуждения, позволяющий выявить весь спектр мнений членов группы, возможные пути достижения цели и найти общее групповое решение проблемы. В групповой дискуссии каждый член группы получает возможность прояснить свою собственную позицию, обнаружить многообразие подходов, обеспечить всестороннее видение предмета. Кроме того, групповая дискуссия активизирует творческие возможности человека, его интерес к предмету обсуждения,

является прекрасным средством сплочения и развития группы, обеспечивает принятие группой наиболее оптимальных решений.

После доклада следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Диспут. Публичный спор на научную или общественно-важную тему. Главная ценность этой формы проведения занятий состоит в том, что с ее помощью формируется диалектическое мышление студентов. Но такие занятия позволяют решать и многие другие педагогические задачи. Во-первых, они вовлекают в непринужденный, живой разговор обучающихся и этим помогают избежать формализма в знаниях. Во-вторых, учат высказывать свое мнение и обосновывать его. В-третьих, приучают к диалогу, т.е. обучают вникать в доводы оппонента, обнаруживать в них слабые места, задавать вопросы, помогающие вскрывать неверные утверждения, искать и спокойно приводить контрдоводы, а это все важно для нас сейчас в современных условиях свободы слова и плюрализма мнений. В-четвертых, чтобы участвовать в диспуте, нужно знать фактический материал темы, и поэтому к уроку-диспуту студент повторяет пройденное и читает дополнительную литературу. В-пятых, уроки-диспуты активно способствуют превращению знаний в убеждения.

Мозговой штурм. Сущность метода мозгового штурма заключается в том, что отбирается группа квалифицированных экспертов, но оценки и выводы делаются в ходе заседания. Все эксперты делятся на две группы: первая генерирует идеи (выставляет оценки), а вторая – их анализирует. При этом запрещается критиковать ту или иную идею. Идея, с которой согласится большинство экспертов, и считается правильной.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Настоящие методические советы по подготовке к семинарским занятиям имеют своей целью оказать помощь студентам в самостоятельной подготовке к занятиям.

Тематика семинарских занятий составлена по проблемно-хронологическому принципу.

Практикум ориентирует на изучение текстов важнейших правовых документов, работ известных авторов, а также новейших публикаций, создающих основу для сопоставления различных точек зрения и собственных выводов. К темам и разделам, слабо освещенным в юридических учебниках и пособиях, рекомендован более обширный список литературы.

Для глубокого усвоения учебного материала немалое значение имеет выполнение заданий – составление схем, анализ фрагментов источников и тестирование по темам курса с целью закрепления и текущей проверки знаний.

Семинары проводятся с целью углубленного изучения студентами определенных тем, памятников права, закрепления и проверки знаний, полученных на лекциях и самоподготовке, овладения навыками самостоятельной работы, публичных выступлений и ведения научной полемики.

Работа в малых группах. В ходе практических занятий студенты разбиваются на группы, каждая из которых получает отдельное задание, как правило, по изучению и анализу философско-правовых текстов. Задача – изучить и изложить материал, решить поставленную проблему таким образом, чтобы каждый из членов группы принял в этом активное участие, а студенты, входящие в другие группы, получили полную, логичную и достоверную информацию о содержании текста.

1.4 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что 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.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы, уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Роль студента: изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие содержания задачи теме; содержание задачи носит проблемный характер; решение задачи

правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок.

1.5 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Основной целью тестовых заданий является контроль знаний студентов по дисциплине. При этом необходимо начинать работу по любой теме дисциплины с изучения теоретической части. Студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемой преподавателем. При подготовке к тестам следует прочитать примерные тестовые вопросы и задания, ознакомиться с примерами их решения. После этого следует приступить к решению непосредственно тестовых заданий с целью контроля усвоения знаний, полученных в результате изучения данного курса.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тесты, отслеживают процесс становления компетентности студентов, направлены на определение уровня мышления и понимания предмета.

К преимуществам тестирования относятся возможность проверки большого объема информации, отсутствие субъективного фактора со стороны экзаменаторов, равенство шансов экзаменуемых и экономия времени. Однако от того, насколько качественно будет составлен тест, зависит уровень точности результатов.

Чтобы успешно выполнить тестовые задания необходимо соблюдать определенные правила и рекомендации.

Как подготовиться к тесту по теоретическому изученному или изучаемому материалу.

- Составьте план: когда, в какой день и что именно вы будете учить. Разбейте материал по смысловым блокам. Главное, чтобы ваш план предполагал охват всего курса.

- Распределите материал и в соответствии со сложностью вопросов. Начинайте с тех, которые вам хорошо знакомы и не вызывают у вас особых трудностей. Но повторить их стоит обязательно, так как в любых, даже самых легких для вас вопросах могут оказаться не учтенные вами ранее нюансы. К тому же, вы психологически подготовите себя к освоению более сложного материала.

- Прочитайте текст выделите в нем основные моменты, составьте план, попутно выявляя логические связи между его пунктами. После еще раз прочитайте текст и перескажите его. Не зубрите, так как в этом случае от вас может ускользнуть смысл прочитанного.

- Всегда записывайте конспекты лекций и составляйте на их основе схемы и таблицы. Отдельно выпишите все определения, термины, имена и даты по курсу. Впоследствии, особенно если у вас хорошо развита зрительная память, вам будет достаточно быстро пролистать тетрадь, чтобы все вспомнить.

- Чтобы проверить, насколько хорошо вы подготовились к тестам, пройдите один из тестов по самопроверке. Отметьте после его прохождения все возможные ошибки, допущенные вами при его решении, выучите или повторите тот материал, по которому не было обнаружено достаточных знаний, и пройдите еще один вариант теста. Вы можете воспользоваться в этих целях и онлайн-тестами. Их можно найти на сайтах www.egemetr.ru, www.egesha.ru и многих других.

- Если по той или иной причине вам никак не удается освоить курс, обратитесь к преподавателю за дополнительной консультацией

Существуют определенные психологические приемы для удачной сдачи тестов:

1. Надо идти на сдачу теста с уверенностью в своих знаниях. Не нужно в себе сомневаться!

2. Избавьтесь от страха, только не с помощью успокаивающих препаратов, которые, кстати, могут работать против вас.

3. Когда получаете тест, попробуйте расслабиться, закрыть на некоторое время глаза и потом перейти к знакомству с ним.

Правила сдачи тестов:

- Прочтите весь тест, чтобы ознакомиться, возможно, последующие вопросы смогут вам что-то подсказать по поводу предыдущих ответов.

- Отвечайте изначально на легкие ответы, оставьте на потом сложные ответы, которые займут у вас больше времени.

- Заранее обратите внимание на то, сколько именно времени дано для каждого вопроса, и оцените правильно свое время, не тратьте слишком много времени, но и не торопитесь.

- Когда вы инстинктивно считаете, что правильный ответ - это первый ответ, посмотрите все-таки и последующие ответы, так как четвертый вариант может указать на правильность 1 и 4 варианта.

- Не пугаетесь когда ответ номер А, то есть первый ответ попадает часто, по статистике 20% из результатов тестов, в качестве правильного ответа вступает именно первый ответ.

- Не гадайте ответ, и если вы все же не знаете правильный ответ, попытайтесь сделать ассоциации, но никак не выбираете наугад самый сложный ответ, который вам непонятен, он чаще всего окажется неправильным.

- В случае коротких вопросов и коротких ответов не ищите подсказку в самом вопросе, не теряете на это время. В случае длинных вопросов можете попробовать эту методику – работает (в длинных вопросах может быть часть ответа).

- Если пришло время сдавать тест, но вы не смогли логично найти правильный ответ, ответьте, хоть что-нибудь, так как таким образом у вас появляется шанс ответить правильно. Отсутствие ответа это уже неправильный ответ.

- Когда вы инстинктивно считаете, что какой-то ответ правильный, изначально все, же проанализируете его правильность. Интуитивно вы можете выбрать правильный ответ, но не забывайте интуиция тоже может подвести.

- Проверьте тщательно тест, перед тем как его сдать, оставьте себе времени на проверку заранее, так как проверка имеет немаловажное значение, хотя бы, потому что вы должны удостовериться, что ответили на все вопросы

Таким образом, опыт преподавателей, применяющих тестовый контроль, показывает, что применение полиформных тестов значительно повышает их разнообразие и позволяет провести более объективную оценку знаний. Задания данного типа позволяют применять их для проверки качества усвоения материала более крупных разделов, тем, блоков, имеющих большую важность для приобретения устойчивых знаний. Итоговый контроль проводится в конце изучения курса с целью выявления степени овладения системой знаний по изучаемой дисциплине.

1.7 Методические рекомендации по подготовке к зачету

Основными формами учета (контроля) успеваемости и знаний обучающихся является зачет. Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.

Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

Обучающиеся сдают зачеты в конце теоретического обучения. К зачету допускается обучающийся, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам обучающийся самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Обучающимся рекомендуется:

- внимательно прочитать вопросы к зачету;
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. Ответ должен быть аргументированным.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется обучающимся, вносится в ведомость.

При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом. Положительные оценки «зачтено» выставляются, если обучающийся усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

2. Планы практических и лабораторных занятий

Практическое занятие №1.

Тема 1. Понятие транспортного права и механизм правового регулирования общественных отношений на транспорте (2 часа)

План:

1. Транспортное право – предмет, основные общие понятия, основные общие принципы, особенности международного правового регулирования транспортных сообщений и перевозок. Транспортное право как комплексная отрасль законодательства.

2. Виды транспорта. Транспортное законодательство: система и особенности применения. Правовые особенности регулирования международных транспортных сообщений. Особенности взаимодействия внутреннего права с международным транспортным правом. Международный договор и обычай как основные источники международного транспортного права. Взаимодействие транспортных конвенций с внутренним транспортным правом. Содержание механизма правового регулирования общественных отношений на транспорте.

3. Государственное управление на транспорте. Органы государственного управления транспортом. Лицензирование транспортной деятельности, виды деятельности, подлежащие лицензированию, порядок осуществления лицензирования и выдачи лицензии, основания прекращения и приостановления действия лицензии, органы, выдающие лицензию на деятельность в области транспортного обслуживания.

4. Правовой режим морских, воздушных судов и судов внутреннего водного транспорта. Регистрация судов. Особенности совершения сделок с судами. Правовой режим земель транспорта. Концессионные соглашения в транспортных отношениях.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что является предметом учебной дисциплины «Транспортное право»?
2. Какие виды транспорта предусмотрены транспортным правом?
3. В чем заключается публичный и императивный характеры правового регулирования общественных отношений в области организации транспортных перевозок?
4. В чем заключается актуальность развития современного транспортного права?
5. Как проявляется государственное управление в сфере транспорта?
6. Какое значение имеют международные договоры и обычаи в сфере управления транспортом?
7. Каковы особенности применения транспортного права?
8. Какие органы государственного управления на транспорте Вам известны?
9. Как осуществляется лицензирование транспортной деятельности?
10. Каковы особенности соглашения сделок с судами?

Литература: [1, с. 6-16;355-359]; [2, с. 3-23]; [3, с.3-65].

Практическое занятие №2.

Тема 2. Правовое регулирование железнодорожных сообщений и перевозок (2 часа).

План:

1. Общая характеристика правового регулирования отношений в области железнодорожных сообщений и перевозок. Источники правового регулирования перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом. Виды внутренних и международных пассажирских сообщений. Обязанности железных дорог.

2. Перевозка пассажиров. Заключение и прекращение договора перевозки пассажира. Отказ пассажира от договора перевозки. Перевозочные документы. Проездные билеты. Утрата пассажиром билета. Содержание договора перевозки пассажира. Основные обязанности перевозчика по договору перевозки пассажира. Обязательства перевозчика по доставке багажа. Обязанности пассажира по договору перевозки. Ответственность перевозчика по договору перевозки пассажира. Ответственность за отдельные нарушения договора перевозки пассажира. Ответственность перевозчика за

вред, причиненный жизни и здоровью пассажира при перевозке. Порядок предъявления пассажирами претензий и исков к перевозчику. Страхование пассажира при перевозке. Провоз багажа. Провоз товаробагажа. Ответственность пассажира за несоблюдение правил перевозки багажа. Ответственность отправителя и получателя за несоблюдение правил перевозки товаробагажа. Провозные платежи. Ответственность железных дорог за багаж или товаробагаж. Пределы ответственности. Размеры возмещения при полной или частичной утрате багажа или товаробагажа, его повреждении. Возмещение за просрочку. Предъявление претензий и исков. Применимое право к пассажирским перевозкам. Пассажирские тарифы.

3. Правовое регулирование железнодорожных грузовых сообщений. Обязанности железных дорог. Международная железнодорожная перевозка. Понятие и содержание договора перевозки груза. Заключение и прекращение договора перевозки груза. Процедуры оформления договора перевозки транспортной документацией. Доставка груза и соблюдение сроков доставки по договору перевозки. Обеспечение сохранности груза при перевозке. Выдача груза получателю. Плата за перевозку груза. Ответственность перевозчика за просрочку доставки груза и несохранность груза по договору перевозки. Ответственность грузоотправителей и грузополучателей при перевозке. Порядок предъявления претензий и исков по договору перевозки груза. Страхование ответственности перевозчика. Правовое регулирование тарифов при перевозках грузов. Конвенция о международных железнодорожных перевозках (КОТИФ) 1999 г.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под железнодорожными перевозками?
2. Какие виды внутренних и международных железнодорожных сообщений Вам известны?
3. Как происходит заключение и расторжение договоров о грузоперевозках железнодорожным транспортом?
4. В чем выражается ответственность перевозчиков, грузоотправителей и грузополучателей?
5. В чем отличие пассажирских и грузовых перевозок с точки зрения правового регулирования?»?
6. Какие ограничения предусмотрены для перевозок железнодорожным транспортом?
7. Какие правовые меры предусмотрены для сохранения грузов?
8. Какими нормативно правовыми актами регулируются грузовые железнодорожные перевозки?

Литература:[1, с. 18-126], [2, с. 127-149], [4, с. 16-24], [5, с. 29-35].

Практическое занятие №3.

Тема 3. Правовое регулирование воздушных сообщений и перевозок (2 часа).

План:

1. Правовое регулирование регулярных воздушных сообщений и перевозок. Право на доступ к рынку международных авиаперевозок. Право на международные воздушные маршруты. Право на эксплуатацию международных воздушных линий. Право на международные перевозки. Коммерческие “свободы воздуха“. Правовое регулирование обмена “свободами воздуха“. Коммерческие соглашения между авиапредприятиями. Правовое регулирование нерегулярных перевозок. Виды нерегулярных перевозок.

Договор на чартерные перевозки. Коммерческие соглашения между организациями о чартерных перевозках. Договор на чартерную перевозку пассажиров и багажа. Международные договоры, регулирующие международные воздушные перевозки. Монреальская конвенция для унификации некоторых правил международных воздушных перевозок 1999 г. Понятие договора международной воздушной перевозки. Стороны договора международной воздушной перевозки. Форма договора международной воздушной перевозки. Обязательства перевозчика по договору международной воздушной перевозки. Период действия договора международной воздушной перевозки.

2. Пассажирские перевозки. Билет как документ, удостоверяющий заключение договора и условия воздушной перевозки пассажира. Действительность билета. Изменения в билете и перевозке. Отказ в перевозке пассажира. Условия перевозки некоторых категорий пассажиров. Тарифы и сборы. Бронирование и продажа билета. Расписание, задержка и отмена рейсов. Возврат сумм в случае отказа пассажира от перевозки. Перевозка багажа. Регистрация и оформление багажа. Досмотр багажа. Порядок провоза багажа. Особенности перевозки некоторых видов багажа. Ответственность при перевозках пассажиров и багажа. Предъявление претензий и исков к перевозчику. Грузовые перевозки. Авиагрузовая накладная как юридический документ, удостоверяющий заключение договора и условия воздушной перевозки груза.

3. Условия договора воздушной перевозки груза. Бронирование тоннажа. Прием груза к перевозке. Особенности перевозки некоторых видов грузов. Требования к грузу. Тарифы и сборы. Расписание, маршрут перевозки груза и отмена рейсов. Права и обязанности отправителя груза. Выдача груза. Смешанная перевозка груза. Чартерные перевозки груза. Договор на чартерную перевозку груза. Ответственность при перевозках грузов. Условия наступления ответственности. Ответственность отправителя. Ограничение ответственности и освобождение от ответственности. Предъявление претензий и исков. Страхование воздушной перевозки. Страхование пассажиров. Страхование груза. Страхование воздушного судна.

4. Аренда и фрахтование воздушных судов. Лизинг воздушных судов. Воздушные перевозки на арендованных судах. Фрахтование воздушных судов для воздушных перевозок. Лизинг воздушных судов и воздушные перевозки. Применение внутреннего права к международным воздушным сообщениям и перевозкам. Российское воздушное законодательство. Положения Воздушного кодекса Российской Федерации 1997 г. о правовом регулировании международных полетов и перевозок. Федеральные авиационные правила о международных перевозках пассажиров и груза. Другие законы и правила, касающиеся международных перевозок и грузов. Коллизионные нормы, применяемые к международным воздушным сообщениям и перевозкам.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под принципом «свободы воздуха»?
2. В чем заключается отличие чартерных перевозок от регулярных?
3. Что такое смешанная перевозка груза?
4. Как регламентируется задержка и отмена рейса?
5. Как происходит предъявление иска к перевозчику?
6. В чем заключается отличие лизинга от фрахтования воздушных судов?
7. Какие нормативно-правовые акты составляют воздушное законодательство РФ?
8. В чем особенность применения коллизионных норм в отношении международных воздушных сообщений и перевозок?

Литература: [1, с. 369-382]; [2, с. 34-48], [3, с. 66-88].

Практическое занятие №4.

Тема 4. Правовое регулирование сообщений и перевозок морским и внутренним водным транспортом (1 час).

План:

1. Судно. Экипаж судна. Морской и речной порт: особенности правового режима порта. Правовые основы торгового мореплавания. Виды морских и речных сообщений и перевозок. Основные международные конвенции и соглашения по торговому мореплаванию. Правовой режим внутренних водных путей. Землепользование на внутренних водных путях. Береговая полоса отвода и ее правовой режим. Право собственности на суда. Государственная регистрация судов и прав на них. Состав экипажа. Требования к членам экипажа. Трудовые отношения на судне. Правовой статус капитана и особенности этого статуса. Регистрация членов экипажа. Правовое регулирование безопасности судоходства. Технический надзор и классификация судов. Надзор за безопасностью эксплуатации судов и за пожарной безопасностью. Надзор за экологической безопасностью. Лоцманская проводка судов. Затонувшее имущество.

2. Понятие договора перевозки грузов. Стороны договора перевозки грузов. Заключение договора перевозки грузов. Порядок оформления перевозки грузов. Обязанности перевозчика по договору перевозки грузов. Порядок выдачи груза получателю по договору перевозки груза. Плата за перевозку груза. Претензии и иски по договору перевозки груза.

3. Понятие договора перевозки пассажира. Стороны договора перевозки пассажиров. Виды договоров перевозки пассажиров. Порядок заключения договора перевозки пассажира. Основные права и обязанности сторон по договору перевозки пассажира. Ответственность сторон по договору перевозки пассажира.

4. Основное назначение договоров об организации перевозок грузов. Договор фрахтования (чартера). Понятие, форма, стороны договора. Права и обязанности сторон договора фрахтования (чартера). Договоры, регулирующие перевозки грузов в прямом смешанном сообщении. Понятие и стороны договора транспортной экспедиции. Права и обязанности сторон договора транспортной экспедиции. Ответственность экспедитора по договору транспортной экспедиции. Договор буксировки. Понятие, форма, стороны договора. Права и обязанности сторон договора буксировки. Обязанности и ответственность буксировщика по договору буксировки. Договор об оказании лоцманских услуг. Понятие, форма, стороны договора. Права и обязанности сторон договора об оказании лоцманских услуг. Договор морского агентирования (Понятие, форма, стороны договора). Права и обязанности сторон договора морского агентирования. Договор морского посредничества (Понятие, форма, стороны договора). Права и обязанности сторон договора морского посредничества. Договор морского страхования (Понятие, форма, стороны договора). Права и обязанности сторон договора морского страхования. Договор о спасании. Понятие, содержание, форма, стороны договора. Права и обязанности сторон договора о спасании. Понятие общей аварии. Возмещение убытков от столкновения судов. Пределы ответственности судовладельца. Морские протесты. Претензии, иски.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается надзор в сфере перевозок водным транспортом?
2. Каков правовой статус капитана?
3. Какие виды договоров перевозки пассажиров водным транспортом Вам известны?

4. В чем заключается отличие договора транспортной экспедиции от других смежных договоров?
5. В чем заключается правовая сущность договора морского агентирования?
6. Каковы пределы ответственности судовладельца?

Литература: [1, с. 455-479]; [2, с. 235-251]; [6, с. 236-267].

Практическое занятие № 5

Тема 5. Правовое регулирование автомобильных сообщений и перевозок (1 час).

План:

1. Правовые основы автомобильных сообщений и перевозок. Виды автомобильных перевозок. Регулярные и нерегулярные перевозки. Маятниковые перевозки. Транзитные перевозки. Особенности регулирования международных автомобильных сообщений и перевозок. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ) 1956 г. Соглашение об общих условиях выполнения международных пассажирских перевозок автобусами 1970 г. Конвенция о договоре международной автомобильной перевозки пассажиров и багажа (КАПП) 1973 г. Конвенция о международных автомобильных перевозках пассажиров и багажа 1997 г.

2. Договор автомобильной перевозки пассажиров и багажа. Заключение договора. Прекращение договора. Содержание договора. Багаж. Права и обязанности пассажира. Обязанности перевозчика. Ответственность перевозчика за вред, причиненный пассажирам. Возмещение перевозчиком ущерба багажу. Предъявление претензий и исков. Страхование ответственности перевозчика. Страхование пассажира.

3. Грузовые автомобильные перевозки. Договор автомобильной перевозки груза. Заключение и исполнение договора перевозки. Транспортная документация. Стороны договора. Условия договора. Обязательства сторон. Ответственность сторон. Возмещение ущерба. Предъявление исков и претензий. Страхование транспортных средств и груза. Правовое регулирование дорожного движения. Конвенция о дорожном движении 1968 г. Конвенция о дорожных знаках и сигналах 1968 г. Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки 1970 г. Европейское соглашение о международных автомагистралях (СМА) 1975 г. Протокол о международных автомобильных дорогах СНГ 1998 г. Конвенция о налоговом режиме иностранных автомашин 1931 г. Соглашение о международном транспортном коридоре “Север-Юг” 2000 г.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается надзор в сфере перевозок автомобильным транспортом?
2. Каков правовой статус автомобильного перевозчика?
3. Какие виды договоров перевозки пассажиров автомобильным транспортом Вам известны?
4. В чем заключается отличие договора транспортной экспедиции от других смежных договоров?
5. В чем заключается правовая сущность договора морского агентирования?
6. Каковы пределы ответственности перевозчиков?

Литература: [1, с. 480-511]; [2, с. 252-275].

Лабораторное занятие №1.

Тема 4: «Правовое регулирование сообщений и перевозок морским и внутренним водным транспортом» (2 часа)

Краткое описание проводимого лабораторного занятия:

В качестве задания обучающиеся должны будут придумать практическую ситуацию и подготовить проекты различных договоров и претензий, используемых в области сообщений и перевозок морским и внутренним водным транспортом. Результаты и выводы:

В результате практического занятия обучающийся получит знания, выработает умения и приобретет навыки. Кроме того, будет осуществлено закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, правовыми актами и материалами практики; формирование у обучающихся умений и навыков работы с научной литературой и специальными документами, анализ различных источников знаний, подготовка выступлений.