



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль/специализация) программы
Юриспруденция

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Права и культурологии
Курс	1
Семестр	2

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Права и культурологии

22.01.2025, протокол № 3

Зав. кафедрой



Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ

05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель



Е.С. Замбужицкая

Рабочая программа составлена:

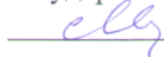
доцент кафедры кафедры ПиК, канд. соц. наук



А.В. Томаров

Рецензент:

Заместитель начальника правового управления ФГБОУ ВО "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», канд. юрид. наук



Т.Р. Мещерякова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Права и культурологии

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Ю.Л. Кива-Хамзина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «История государства и права России и зарубежных стран» являются обучение студентов пониманию основных проблем развития государства и права России и зарубежных стран с учетом конкретной исторической обстановки, умению ориентироваться в многообразии научных точек зрения по предмету, введению в круг историко–правовых проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина История государства и права зарубежных стран входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

История (История России, Всеобщая история)

Правоведение

История России до XX века

Новая история

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

История России XX - начала XXI века

Современная организация государственных учреждений России

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «История государства и права зарубежных стран» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.1	Анализирует современное состояние общества на основе знания исторической ретроспективы и основ социального анализа
УК-5.2	Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний
УК-5.3	Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных культур

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 54,15 акад. часов;
- аудиторная – 51 акад. часов;
- внеаудиторная – 3,15 акад. часов;
- самостоятельная работа – 18,15 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1. Введение в историю государства и права России и зарубежных стран								
1.1 История государства и права как научная дисциплина	2	1		2	1	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарскому занятию Составление аналитической таблицы Составление глоссария	Устный опрос на семинаре Анализ групповой работы	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Итого по разделу		1		2	1			
2. Раздел 2 Государство и право в странах Древнего мира								
2.1 Государство и право в странах Древнего Востока и античном мире	2	1		2	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Работа на семинаре Реферат	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Итого по разделу		1		2	1			
3. Раздел 3 Государство и право в эпоху Средневековья								
3.1 Раннефеодальные и сословно-представительные	2	1		2	1	Поиск дополнительной информации	Устный опрос на семинаре Реферат	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

монархии в средневековой Европе						Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям		
3.2 Государство и право в период Киевской Руси и феодальной раздробленности (IX – XIV века).	2	1		2	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям Решение ситуаций	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
3.3 Государство и право в период образования русского централизованного государства		1		2	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям Решение ситуаций	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
3.4 Государство и право в период сословно-представительной монархии (XVI – XVII века)		1		2	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям Решение правовых ситуаций	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
3.5 Основные тенденции развития средневекового государства и права		1		2	1	Государственно-правовая история западноевропейского феодализма подразделяется на четыре этапа, которые различаются уровнем централизации монархической власти, позволяющей	Проверка таблицы	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

						отражать палитру меняющихся интересов социальных групп (сословий) и обеспечивать политический порядок. Составить таблицу «Характеристика этапов развития государства и права в эпоху средневековья».		
Итого по разделу		5		10	5			
4. Раздел 4 Государство и право России и зарубежных стран в Новое время								
4.1 Основные тенденции развития государства и права западных стран в Новое время	2	1		2	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
4.2 Государство и право России в XVIII –первой половине XIX века		1		2/2И	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
4.3 Государство и право России во второй половине XIX - начале XX века		1		2/2И	5,5	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Итого по разделу		3		6/4И	7,5			
5. Раздел 5 Государство и право в первой половине XX века								
5.1 Государство и право западных стран в первой половине XX века	2	1		2	1	Поиск дополнительной информации	Устный опрос на семинаре Реферат	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

						Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям		
5.2 Создание советского государства и права и его развитие в 20-40-е годы XX века	2	1		2/2И	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Итого по разделу		2		4/2И	2			
6. Раздел 6 Основные тенденции развития государственно-правовые структур западных стран второй половине XX –начале XXI вв.								
6.1 Основные тенденции развития государственно-правовые структур западных стран после Второй мировой войны	2	1		2/2И	1	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Реферат	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
6.2 Советское государство и право в послевоенные годы (1945-1991)		1		2/2И	0,5	Поиск дополнительной информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре Тестирование	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
6.3 Постсоветское государство и право		3		6/2И	0,15	информации Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Подготовка к семинарским занятиям	Устный опрос на семинаре	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
Итого по разделу		5		10/6И	1,65			
Итого за семестр		17		34/12И	18,15		экзамен	

Итого по дисциплине	17		34/12И	18,15		экзамен	
---------------------	----	--	--------	-------	--	---------	--

5 Образовательные технологии

В преподавании дисциплина «История государства и права России и зарубежных стран» используются как традиционные (пассивные и активные), так и инновационные (интерактивные) педагогические технологии, которые требуют активного участия студентов в образовательный процесс.

Пассивные технологии предполагают такую форму взаимодействия преподавателя и студентов, когда преподаватель является активным действующим лицом и управляющим ходом занятия. Основной задачей таких занятий является преподнесение большого количества учебного материала в ограниченные временные рамки. Формы занятий – обзорная лекция.

Активные технологии предполагают взаимодействие студентов. Студенты являются активными участниками образовательного процесса. Целью таких занятий является углубление и обобщение знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Формы занятий – семинар. Интерактивные технологии основаны на взаимодействии студентом не только с преподавателем, но и друг с другом. Более того, студенты доминируют в образовательном процессе, преподаватель организует и направляет деятельность студентов на достижение поставленной цели.

Элементы интерактивных технологий (дискуссий) используются при проведении семинаров. Во время проведения семинарского занятия применяется разбор конкретной проблемной исторической ситуации. К примеру, при изучении истории российского парламентаризма можно провести анализ ситуации в III Государственной думе по аграрному вопросу или деятельности первых политических партий России. Студенты могут проявить свою активность как в команде под руководством лидера, так и в поиске конкретного решения по исторической проблеме.

На лекциях и семинарах используются презентации, предполагающие не механическое запоминание учебного материала, а поиск решения, поставленных в ходе их демонстрации, конкретных исторических проблем. Такие занятия проводятся в компьютерных классах и при самостоятельной работе с тренажеров в режиме on-line.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Мухаев, Р. Т. История государства и права зарубежных стран : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2024. – 948 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-535951> – Загл. с экрана – ISBN 978-5-534-16633-0 (дата обращения 10.04.2025)

Попова, А. В. История государства и права зарубежных стран : учебник и практикум для вузов / А. В. Попова. – М. : Издательство Юрайт, 2024. – 421 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-536383#page/1> – Загл. с экрана – ISBN 978-5-534-03621-3 (дата обращения 10.04.2025)

б) Дополнительная литература:

Исаев, М. А. История государства и права зарубежных стран в 2 т. Т. 1. Введение в историю права. Древний мир : учебник для вузов / М. А. Исаев. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 423 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-v-2-t-t-1-vvedenie-v-istoriyu-prava-drevniy-mir-510559#page/1> – Загл. с экрана – ISBN 978-5-534-10470-7 (дата обращения 10.04.2025)

Исаев, М. А. История государства и права зарубежных стран в 2 т. Т. 2. Средневековье. Новое и Новейшее время : учебник для вузов / М. А. Исаев. – 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. – 539 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-v-2-t-t-2-srednevekove-novoe-i-noveyshee-vremya-511423#page/1> – Загл. с экрана – ISBN 978-5-534-14496-3 (дата обращения 10.04.2025)

в) Методические указания:

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям и рефератов представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Calculate Linux Desktop Xfce	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

В соответствии с учебным планом по дисциплине «История государства и права России» предусмотрены следующие виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации и экзамен.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска, мультимедийный проектор, экран Наглядные и раздаточные материалы (Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Приложение 1.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Раздел/тема Дисциплины	Вид самостоятельной работы Задания для самостоятельной работы по темам
1.1ТемаПредмет и методы истории государства и права зарубежных стран. Предыстория государства и права.	Составление аналитической таблицы Используя ресурсы сети Интернет, найдите научную и учебную информацию и составьте таблицу «Источники права в древности»
2.1Тема Государство и право в странах Древнего Востока	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: законы Ману, Хаммурапи, реформы Шан Яна Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Особенности государственного и социального строя Древнего Вавилона 2. Особенности государственного и социального строя Древней Индии 3. Общая характеристика Законов царя Хаммурапи (правовое положение основных групп населения, собственность и обязательства, брак и семья, преступления и наказания, система доказательств) 4. Общая характеристика Законов Ману (правовое положение основных групп населения, собственность и обязательства, брак и семья, преступления и наказания,

	система доказательств) 5. Особенности государственного, социального строя и права Древнего Египта 6. Особенности государственного, социального строя и права Древнего Китая.
2.2 Тема История государства и права в античности	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Законы Драконта, реформы Солона в оценке Аристотеля, законы XII таблиц, Институции Гая Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Особенности образования Римского государства 2. Правовое положение основных групп населения. 3. Государственный и общественный строй Рима в период ранней (V – III вв. до н.э.) и поздней (III – I вв. до н.э.) республики. 4. Кризис Римской республики и переход к империи (I в. до н.э. – III в. н.э.). Институции Гая о правовом положении населения. 5. Афинская и Римская республики: сравнительный анализ. 6. Римская империя: принципат и доминат. 7. Римское право.
3.1 Тема Раннефеодальное государство и право в странах Западной Европы	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Салическая правда, О правах и обязанностях, законы англосаксонских королей Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Особенности государственного строя Франкской монархии 2. Общая характеристика Салической правды как правового источника (правовое положение населения, имущественные отношения, преступления и наказания, суд и процесс в государстве франков) 3. Особенности сюзеренальной монархии во Франции (IX – XIII вв.). 4.

3.2ТемаЭволюция
феодалного государства и
права во Франции, Англии,
Германии

Поиск правовых источников

Задание:

Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники феодального государства и права

- Франции,
- Англии,
- Германии

Составьте таблицу.

Самостоятельное изучение учебной и научной литературы

Задание:

Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы:

1. Особенности сословно-представительной монархии (XIV – XV вв.)
2. Особенности абсолютной монархии (XVI – XVIII вв.).

Примерный контрольный тест:

1. Совокупность норм обычного права мусульманских народов:

- a) адат
- b) вергельд
- c) девараджи

2. Древний орган государственного управления в

Афинах:

- a) ареопаг
- b) бейлиф
- c) гелиэя
- d) Тайный Совет
- e) Конгресс

3. Название официальной систематизации

византийского права:

- a) Базилики
- b) Салическая правда
- c) Веды
- d) Земледельческий закон
- e) Эклога

4. Высшая варна в Древней Индии, рожденная из уст

Бога:

- a) вилланы
- b) брахманы
- c) геоморы
- d) копигольдеры
- e) шеффены

5. Система отношений личной зависимости в средневековой Европе:

- a) вассалитет
- b) гофтаг
- c) контрасигнатура

	d) феодальная иерархия
3.3 Тема Государственный строй и правовая организация Византии и Арабского халифата	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Польская правда. Законник Стефана Душана. Великопольский статут. Генриковы артикулы. 1573 г. Коран. Суры 2, 4, 5, 17, 24 и др. Закон султана Мехмеда II. Грамота VI в., найденная в Фаридпуре. Закон 17 статей. Манифест Тайка. Кодекс Тайхоре. Китай. Центральные государственные учреждения империи. Система наказаний. Реформы Ван Ань-Ши. Составьте таблицу. Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Характеристика Польской правды как правового источника (общая характеристика, правовое положение населения, имущественные отношения, преступления и наказания, судебный процесс) 2. Законник Стефана Душана как правовой источник (общая характеристика, правовое положение населения, имущественные отношения, преступления и наказания, судебный процесс)
4.1 Тема Государственно-политическое и конституционно-правовое развитие Франции, Англии, Германии в XVII – XIX вв.	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Билль о правах 1689 г., Декларация прав человека и гражданина 1789 г., Конституция 1791 г. Конституция 1848 г., Конституционная хартия Пруссии. 1850 г., Конституция Германской империи. 1871 г.) Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Предпосылки английской буржуазной революции. 2. Основные этапы буржуазной революции. 3. Реставрация Стюартов. Оформление конституционной монархии в конце XVII – начале XVIII вв. 4. Формирование парламентской монархии в конце XVIII – XIX вв. 5. Избирательные реформы XIX в. 6. Особенности английского буржуазного права.

4.2 Тема Становление государства в Северной Америке. Формирование и развитие судебной-правовой системы США	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Декларация независимости США 1776 г., Конституция США 1787 г., Билль о правах Составление сравнительной таблицы: Задание: Составьте сравнительную таблицу основных положений конституций европейских стран и США Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Образование США. Декларация независимости. 2. Статьи конфедерации. 3. Конституция 1787 г., Билль о правах 1791 г. 4. Политическое развитие США в первой половине 19 в. 5. Формирование права США
5.1 Тема Изменения в системе зарубежного государства и права в первой половине XX века	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите правовые источники: Конституция Германской империи (Веймарская) 1919 г., Конституция Французской республики 1946 г., поправки к федеральной Конституции США Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Задание: Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Общая характеристика Веймарской конституции 1919 г. как правового источника 2. Фашистская диктатура партии НСДАП. 3. Изменения в правовой системе Третьего Рейха.
5.2 Тема Современное государство и право зарубежных стран	Поиск правовых источников Задание: Используя ресурсы сети Интернет, найдите правовые источники: Английский акт о компаниях. 1948 г. Закон о патентах США. 1952 г. Французский ордонанс о национализации заводов Рено. 1945 г. Закон относительно национализации Французского банка и крупных банков и кредитных обществ. 1945 г. Английский закон о национализации угольной промышленности. 1945 г. Указ о попечении безработных. 1918 г.

Указ о коллективных договорах, комитетах рабочих и служащих и разрешении трудовых споров. 1918 г.
 Распоряжение о регулировании времени работы индустриальных рабочих. 1918 г.
 Закон о производственных советах. 1920 г.
 Закон, устанавливающий ежегодный оплачиваемый отпуск. 1936 г.
 Послание Ф. Рузвельта Конгрессу. 1933 г.
 Закон о восстановлении национальной экономики. 1933 г.
 Закон об улучшении положения в сельском хозяйстве. 1933 г.
 Отмена золотого стандарта. 1933 г.
 Кодекс о справедливой конкуренции. 1933 г.
 Закон Вагнера. 1935 г.
 Закон Смита. 1940 г.
 Закон Тафта-Хартли. 1947 г.
 Закон о внутренней безопасности. 1950 г.
 Закон Хэмфри-Батлера 1954 г.
 Поправки к федеральной Конституции США
 Акт о народном представительстве в Англии 1918, 1928, 1948, 1969 гг.
 Закон о чрезвычайных полномочиях. 1920 г.
 Акт о возбуждении недовольства. 1934 г.
 Акт о поддержании публичного порядка. 1936 г.
 Акт о чрезвычайных полномочиях. 1939 г.
 Акт о полиции. 1919 г.
 Закон о трудовых конфликтах и профессиональных союзах. 1927 г.
 Акт о компенсации. 1939 г.
 Акт о ценах. 1939 г.
 Общие оборонные предписания. 1939 г.
 Акт о контроле за занятостью. 1939 г.
 Общие оборонные предписания. 1940 г.
 Закон 1951 г. об избрании членов Национального собрания, изменяющий закон 1946 г.
 Закон об общем статуте чиновников. 1946 г.
 Конституция Французской республики. 1946 г.
 Итальянский уголовно-процессуальный кодекс. 1930 г.
 Уголовно-процессуальный кодекс Франции. 1958 г.
 Закон о судах Англии. 1971 г.

Самостоятельное изучение учебной и научной литературы

Задание:

Используя ресурсы сети Интернет, правовые источники, научную и учебную литературу, найдите ответы на вопросы:

1. Изменения в гражданском и торговом праве в новейший исторический период.
2. Изменения в уголовном праве и процессе в новейший исторический период.
3. Социальное и трудовое законодательство новейшего периода истории
4. Новые источники и принципы международного права.

--	--

Приложение 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-5.1	Анализирует современное состояние общества на основе знания исторической ретроспективы и основ социального анализа	Примерные вопросы к экзамену: 1. Законы царя Хаммурапи (правовое положение основных групп населения, собственность и обязательства, брак и семья, преступления и наказания). 2. Законы Ману (правовое положение членов различных варн, регламентация договорных отношений, собственность, брачно-семейное право, преступления и наказания). 3. Общественный строй и организация управления в гомеровской Греции. 4. Возникновение Афинского полисного государства. 5. Реформы Солона, Клисфена, Эфиальта и Перикла, их политическое значение. 6. Общественный, государственный строй Афин в эпоху расцвета рабовладельческой демократии (V – IV вв. до н.э.). 7. Афинское право. 8. Государственный и социальный строй Древней Спарты. 9. Образование Римского государства. Реформы Сервия Туллия. 10. Государственный и общественный строй Рима в период ранней и поздней республики (V – I вв. до н.э.).
УК-5.2	Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Примерные задания: Используя ресурсы сети Интернет, найдите ответы на вопросы: 1. Изменения в гражданском и торговом праве в новейший исторический период. 2. Изменения в уголовном праве и процессе в новейший исторический период. 3. Социальное и трудовое законодательство новейшего периода истории 4. Новые источники и принципы международного права.
УК-5.3	Демонстрирует понимание общего и	Примерные задания: Используя ресурсы сети Интернет, научную и

	особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных культур	учебную литературу, найдите ответы на вопросы: 1. Особенности государственного и социального строя Древнего Вавилона 2. Особенности государственного и социального строя Древней Индии 3. Общая характеристика Законов царя Хаммурапи (правовое положение основных групп населения, собственность и обязательства, брак и семья, преступления и наказания, система доказательств) 4. Общая характеристика Законов Ману (правовое положение основных групп населения, собственность и обязательства, брак и семья, преступления и наказания, система доказательств) 5. Особенности государственного, социального строя и права Древнего Египта 6. Особенности государственного, социального строя и права Древнего Китая.
--	--	--

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «История государства и права зарубежных стран» проводится в форме экзамена.

Критерии оценки знаний и умений студентов по дисциплине:

- на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
- на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
- на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать

свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

– Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

– Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

– Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем, объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитываться как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

– Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

– Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

– Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

– Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

– Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

– Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

– Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.

- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;

- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,

- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;

- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

- «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

- «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

- «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

- «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуальнo лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видеооформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.