

Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ оқу-әдістемелік кешені

Мамандығы: Құқықтану

Шифр: 5В030100

Пән: Құқық қорғау органдары

СӨЖ тапсырмаларының тақырыптары мен оларды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулықтар

СӨЖ тапсырмаларын студент өзіндік жұмыс ретінде орындайды. СӨЖ негізі семинар және дәріс сабақтарына дайындау. Семинар сабағында тақырыптың негізгі сұрақтары талқыланады. Семинар сабақтың тақырыптық жоспары, негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі, семинар сабақтың тақырыбына әдістемелік кеңестер не және қалай істеу керек деген сұрақтарға жауап береді. Семинар сабағының тақырыбына берілетін әдістемелік кеңестерді назар аударып оқып, семинар сабақтың тақырыптық жоспар сұрақтарына өз жауабыңызды дайындаңыз. Әр сұраққа жауапты қысқа және нұсқалы дайындап, формулаларды және символдарды СӨЖ арнайы дәптерге жазып отырыңыз. Дайындықты аяқтамас бұрын, біліміңізді өзіңізге сұрақтар қоя отырып, тексеріңіз. Өзіндік жұмысты орындауда қиын сұрақтарға жауап таппаған жағдайда дәптерге жазып, оқытушыдан сұраңыз.

СӨЖ тапсырмалары дәріс сабағынан бұрын орындалады. Дәріс сабағында алған білімді, әрі қарай тереңдету керек.

Бірақ семинар сабағына жоспарланған сұрақтар тақырып мазмұнын толық қамтымайды. Сол себептен студент білімін тереңдетуді СӨЖ процесінде жүзеге асырады. Сондықтан СӨЖ тақырып бойынша қосымша сұрақтар, есептер, жаттығуларды орындау арқылы тақырып мазмұны толық қарастырылады.

Студентке СӨЖ тиімді ұйымдастырудың әдістемелік ұсыныстары:

Өткен материалдарды пысықтау. Өткен дәріс материалдарын пысықтау өзіндік жұмыстың ең маңыздысы. Өткен материалдар терең талданса, басқа өзіндік жұмыстар жеңіл орындалады. Үнемі және жүйелі түрде өткен материалдарды пысықтап отыру, алдағы уақытта берілетін материалдарды жақсы түсінуге мүмкіндік береді. Өткен материалдарды пысықтау үшін қажетті жайлар:

- дәріс конспектісінің болуы;
- курс бағдарламасының болуы; ұсынылған әдебиеттердің қолда болуы (оқулық, есептер жинағы).

Жұмыс әдістері:

- дәріс материалын жете түсіну;
- конспект жасауда әдебиеттерге сілтеу жасау және қажетті толықтырулар, қажет болса түзетулер енгізіп отыру;
- әр тақырыппен жұмыс материалды жете түсініп, еске сақталғанша жалғасу керек;
- тақырыппен жұмыс, әдебиеттер мен оқулықтарда берілетін мысалдар мен есептерді шешу әдістерін меңгерген жағдайда ғана аяқталуы қажет;
- түсінбеген сұрақтар болса, келесі дәрісте оқытушымен бірге талқылау қажет.

Есептерді шығару. Есептерді шығару әдісі:

- есептерді шешу үшін берілген тақырып бойынша дәрістік материалды толық білу керек;
- есеп шартын мұқият оқып шығу;
- шешу жоспарын ойластыру;
- есепті шығаруға қажетті формулаларды анықтау;
- формула құрамындағы шамалар мәніне назар аудару;
- алдымен жалпы түрде шешу, сонан кейін сандық мәндерін формуламен есептеу;

- аралық және соңғы шешім нәтижелердің өлшем бірліктерін көрсету;

Бақылау жұмысына дайындық. Бақылау жұмысын өткізудің мақсаты:

- студенттің ағымдағы үлгерімін тексеру;
- топ студенттерінің дайындығын анықтау;
- үлгерімі нашар студенттермен жұмыс әдістемесін ұйымдастыру;

Студент бақылау жұмысына дайындалуда:

- бақылау жұмысының тақырыбын білуі;
- берілген тақырып бойынша теориялық материалды, есепті шығару формулалары мен әдістерін қайталауы;
- әдебиеттерді, практикалық сабақта шығарылған есептер мен мысалдарды қайталап, еске түсіруі қажет.

Егер студент үнемі жүйелі түрде өткен материалдарды пысықтап отырса, бақылау жұмысына дайындық ешқандай қиындық туғызбайды.

Жобаларды орындау. Жобаларды орындауда кафедрамен берілетін әдістемелік нұсқауларға сүйену қажет:

- белгіленген уақыттан кеш қалмай орындау;
- тапсырманы орындауда қиындықтар болса, тапсырмаға сай тақырыпты қайта оқып шығу.
- қиындықтар болса, оқытушыдан кеңес алу;
- алынған шешімдерді талдау;
- тапсырманы қорғауға дайындықта, сол тақырыпқа сай теория негізін тексеріп және кейбір мәліметтер өзгере қалғанда, оның шешімін ойластырып қою.
- тапсырманы орындауда қолданылатын әдісті жете түсіну;
- тапсырма уақытында қорғалу қажет, кері жағдайда академиялық қарыз болып есептеледі.

Студенттің өзіндік жұмысына берілетін уақыт шектеулі, сондықтан алдын -ала орындау жоспарын жасап, өзіндік жұмыс әдістерін үйреніп, тәжірбиелерді меңгеру қажет және жұмысқа қабілеттілікті сақтау үшін демалыс уақытын дұрыс өткізген жөн. Сондықтан студенттің өзіндік жұмыс әдістерін үйренуіне кафедра мен әр оқытушының жауапкершілігі жоғары.

СӨЖ тапсырмаларына қойылатын талаптар:

Студенттер СӨЖ тапсырмалары силлабуста белгіленген тақырыптар бойынша жазбаша нысанда дайындалады. Студент тарапынан дайындалған СӨЖ оқытушының офис сағантарында қорғайды. Қорғау кезінде тақырыпты қысқаша түсіндіреді және сол тақырыпқа байланысты оқытушы тарапынан қойылған сұрақтарға жауап беруі талап етіледі.

СӨЖ туралы талаптар:

Тақырыптың негізіне кірмес бұрын студент СӨЖ тақырыбына кіріспе жасайды. Кіріспеде тақырыптың қысқаша тарихына тоқталады, құқықтағы орны мен маңызы қарастырылады. Осыдан кейін негізіне тоқталады. Осы бөлімде тақырыпты жан жақты ашуға тырысады. Осы тақырыпқа байланысты ғылыми пікірлер, тәжірибеге тоқталады. Жұмыста студент тақырып шеңберінде еңбекте қаралған сұрақтарды көрсетіп автордың субъективті позициясын ашуға тиісті. Осыдан кейін барып өзіндік қорытынды жасалады. Қорытынды да тақырыпқа байланысты өзіндік тұжырым, түйіндемелер жасалады.

Студенттер СӨЖ жазу барысында жұмыс бағдарламасында сонымен қатар силлабустарда көрсетілген әдебиеттерді пайдалана алады. Жұмыстың көлеміне байланысты шектеулер жоқ, бірақ тақырыпты жеткілікті дәрежеде ашуы тиіс. СӨЖ орындауда жоспары, мазмұны және қолданылған әдебиет тізімі көрсетіледі. Қолданылған

әдебиеттер тізімінде, ғылыми еңбектің аталуы, авторы, баспа атауы, шыққан жері мен жылы көрсетіледі.

СӨЖ мақсаты: тақырып шеңберінде жоспарда көрсетілген сұрақтар бойынша негізделген ғылыми және тәжірибелік қорытындыларды шығару.

СӨЖ нысанының түрлері

1. **Тақырып сұрағының презентациясы** – студенттің үйде тыңғылықты дайындалып келуі(кестелерді, сызбанұсқаларды, оргтехникалар мен басқа да интерактивті әдістерді пайдалануы)
2. **Жеке жоба** – сабақ барысындағы оқытушының сұрағына жауап беру, арнайы білімді пайдаланып, өзінің логикалық тұрғыдан көзқарасын негіздеу.
3. **Пікірталастарға қатысу (іскерлік ойындар)** – студенттің қойылған тапсырма бойынша пікірталастық негіздегі, авторлық позициямен қайнар көздерді меңгеру түріндегі белсенді іс-әрекеті.
4. **Топтық жоба** – қойылған мәселені талдау бойынша студенттің кең және терең қызығушылығын көрсетіп, танытуы.
5. **Эссе** – студенттің жіберілген тақырыптар бойынша өз бетінше мазмұндамасын жеткізуі(жазбаша)
6. **Шығарма** – аудиториялық шектеулі уақыт жағдайында зерттеліп отырған тақырып немесе тақырып циклы бойынша өзіндік, жазбаша шығармашылық материал.

СӨЖ жазбаша нысанда, тақырыпты ашып, негіздеп жазу түрінде тапсырылады және студент тарапынан қорғалады, бұл жайында тапсырма бөлімінде айтылған. СӨЖ тақырыптары төменде белгіленген тақырыптардың алғашқы үшеуі жетінші аптаға дейін оқытушының офис уақыттарында тапсырылады, ал кейінгі екеуі, яғни 4-5 тақырыптар он үшінші аптаға дейін тапсырылады. Кешіктірілген жұмыстар қабылданбайды.

Силлабуста көрсетілген мерзімнен кейін даярланған СӨЖ қаралмайды.

Реферат. Студентте бір тақырыпты таңдау құқығы бар, осы тақырып бойынша ол материалдарды жинап, қорғау үшін реферат әзірлеу тиіс. Рефераттардың қорғалуы оқытушымен тағайындалған мерзімде өткізіледі (сабақ кестесіне сәйкес).

Рефераттарды дайындау және рәсімдеу бойынша нұсқаулар

Рефератты жазғанда осындай жағдайларға назар аударылады:

Реферат ғылыми әдебиеттерде, сондай-ақ басқа ақпарат көздерінде (интернет, газеттер мен журналдар және т.б.) белгілі өзекті тақырып бойынша жарияланған концепциялардың айқындалуы болып табылады. Рефератта ешқандай жаңалықтың элементтері болуға тиісті емес, бұл жерде бірнеше қайнар көздерінде көрініс тапқан берілген тақырыптағы негізгі идеяларды сауатты айтып беру және оларды әр түрлі көзқарастар бойынша топтастыру жеткілікті болып табылады.

Рефераттың көлемі 5-тен кем емес және 15 баспа беттен артық емес болады. Рефератты Word 6,0 немесе 7,0 (Windows'2000) редакторы пішінде теру керек, бет үлгісі – А4; қаріп (шрифт) түрі – Times New Roman (KZ Times New Roman), қаріп (шрифт) өлшемі – 14.

Мәтінде артық, тақырыптан басқа жаққа алып кететін, керегі жоқ мәліметтер болмау тиіс. Реферат мазмұнының берілген тақырыпқа сәйкестілігі бағалаудың маңызды критеріі болып саналады. Сондықтан рефераттың бас мақсаты ақпарат көздерін толық пайдаланып, авторлардың пікірлерін дұрыс түсіну және жұмыста оларды өзгертпей көрсете білу.

Рефераттың құрылымы қойылған міндеттемелерге байланысты.

Реферат титулдық беттен басталады. Одан кейін мазмұны көрсетіледі. **Мазмұны** рефераттың жоспары болып табылады, бұл жерде әр бөлімнің қасында тиісті беттердің нөмірі көрсетіледі.

Рефераттың мәтіні үш бөлімге бөлінеді, яғни кіріспе, негізгі бөлім және қорытынды.

Кіріспеде тақырыптың өзектілігі негізделеді, сонымен бірге негізгі мәселелер, жұмыстың мақсаты мен міндеттері, пайдаланған қайнар көздері сипатталады.

Жұмыстың **негізгі бөлімі** реферат логикалық қатарының басты элементі болып табылады. Ол бірнеше тараудан немесе біртұтас мәтіннен тұрады. Негізгі бөлімде кезегімен, тараулар арасындағы логикалық байланыстың сақталынуымен кіріспеде қойылған мәселесі сипатталады, осы сұрақ бойынша алуан пікірлер көрсетіледі, авторлық көзқарасы негізделеді. Қажет болған жағдайда рефераттың мәтіні суреттер, кестелер мен сызбалармен толықтырылады.

Жұмыстың **қорытындысында** зерттеу жұмысының теориялық мәселелеріне қатысты басты-басты қол жеткен тұжырымдары көрініс табады.

Рефераттың соңында библиографиялық тізімі яғни пайдаланылған әдебиеттер мен басқа қайнар көздерінен тізімі көрсетіледі.

Рефераттың рәсімделенуі де жұмыстың маңызды аспектісі болып табылады, себебі рефераттың дұрыс рәсімделгені қорытынды бағаға ықпал етеді. Өзекті, қызықты жазылған рефераттың құнтсыз рәсімделуі бағаны төмендетуге негіз бола алады.

2. Жазбаша жұмыс. Белгілі бір тақырып немесе бірнеше тақырып, сондай-ақ бүкіл курс бойынша әзірленген сұрақтарға жауап беруге дайындалу.

3. Логикалық тапсырмалар: студенттерге курсының әр тақырыптары бойынша логикалық тапсырмалар ұсынылады. Тапсырмалар ұсынылған әдебиеттердің негізінде жазбаша нысанда орындалады.

4. Баяндама.

Баяндаманы әзірлеу жоспары:

- оқытушымен бірге тақырыпты таңдау;
- базалық оқулық пен оқу-әдістемелік құралы бойынша тақырыпты зерттеу;
- баяндаманың негізгі идеяларын айқындау;
- ұсынылған әдебиетпен танысу;
- баяндаманың жоспарын құру;
- тақырып бойынша негізгі ұғымдарымен сөздіктер мен анықтамалықтардың көмегімен танысу;
- баяндаманың тезистерін әзірлеу;
- мысалдар мен иллюстрацияларды табу, көптеген тақырыптар бойынша Power Point бағдарламасында орындалған презентацияны көрсету баяндаманы жақсы әшекейлейді;
- баяндаманың мәтінін дайындау.

Баяндаманың ұсынылатын ұзақтығы – 10 мин.

Баяндаушының сөздерінен кейін аудиторияның сұрақтарына жауап беру және оқытушының тұжырымдамасы үшін уақыт қалдырылады.

Жариялы баяндаманың құрылымы.

Классикалық риторикада ауызша баяндаманың үш бөлімнен тұратын құрылымы қалыптасқан: кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды.

Кіріспе талқыланатын тақырыпқа тыңдаушылардың назарын аудару тәсілі. Әдеттей кіріспе баяндама уақытының сегізден бір бөлігін алады.

Негізгі бөлімінде тақырып толығымен ашылып, тиісті мәліметтер және дәлелдер келтіріледі.

Негізгі бөлімінде жиі жіберілетін қателіктерге жатады:

- тақырыптың шегінен шығып кету;
- нақты жоспардың жоқтығы;
- бір сұрақтан басқа сұраққа секіріп кету.

Қорытынды қысқаша және анық болуға тиіс. Сонымен бірге тыңдаушыларға көңіл аударғандары үшін рахмет айтуға болады.

СӨЖ тапсырмалары
СӨЖ дайындалу үшін материалдарды қарастыру кестесі

Апта	Тақырыптың аталуы	Сағат саны	Бағасы
1.	№ 1 СӨЖ. Құқық қорғау органдары қызметкерлерінің құқықтық жағдайы. Тұлғалық-бағдарлық.	2 апта	16 балл
2.	№ 2 СӨЖ. Құқық қорғау органдары қызметкерлерінің арнаулы атақтары немесе сыныптық шендері, біліктілік сыныптары. Тұлғалық-бағдарлық.	4 апта	17 балл
3.	№3 СӨЖ. Құқық қорғау органдарында лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату. Тұлғалық-бағдарлық.	6 апта	17 балл
4.	№ 4 СӨЖ. Құқық қорғау органдары қызметкерлерін аттестаттау. Тұлғалық-бағдарлық.	9 апта	16 балл
5.	№ 5 СӨЖ. Құқық қорғау органының бөлімшелеріндегі қызметтік тәртіп және моральдық-психологиялық ахуал. Тұлғалық-бағдарлық.	12 апта	17 балл
6.	№ 6 СӨЖ. Құқық қорғау органдары қызметкерлерін әлеуметтік қорғау. Тұлғалық-бағдарлық	14 апта	17 балл
Барлығы:			
	1АБ+2АБ		200
	Midterm.exam		100
	Емтихан		100
	Барлығы		400

СӨЖ өткізудің мерзімдері

СӨЖ кестесі

Апта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
СӨЖ №1		*													
СӨЖ №2				*											
СӨЖ №3						*									
СӨЖ №4									*						
СӨЖ №5												*			
СӨЖ №6														*	
Балл саны		16		17		17			16			17		17	

Ұсынылатын әдебиеттер тізімі:

А) Негізгі

1. Бекбергенов Н.А. Правоохранительная система в Республике Казахстан. Учебное пособие. ИКФ. “Фолиант” Астана. 2012 г.
2. Божьев В.П. “Правоохранительные органы РФ”.М., 2011 г.
3. Беленков Р.А. Правоохранительные органы. Москва: Приор – 2010 г.
4. Ибрагимов Х.Ю. “Правоохранительные органы РК”. Учебное пособие, изд. ”Данекер”, 2011 г.
5. Алиев М.М. Суд и правоохранительные органы РК. Учебное пособие. Алматы, 2013 г.

6. Бекбергенов Н.А. Правоохранительная система в Республике Казахстан. Учебное пособие. ИКФ. «Фолиант», Астана, 2014 г.
7. Журсимбаев С.К. Правоохранительные органы РК. Алматы, 2013 г.
8. Ибрагимов Х.Ю. «Правоохранительные органы РК». Учебное пособие, изд. «Данекер», 2012 г.
9. Нарикбаев М.С., Утибаев Г.К., Алиев М.М. Прокурорский надзор в РК. Алматы, 2010 г.
10. Сулейменова Г.Ж. Суд и судебная власть в Республике Казахстан. Алматы. Изд. КазГЮА, 2014 г.
11. Самалдыков М.К. Правоохранительные органы в РК. Алматы, 2006 г.
12. Тыныбеков С.Т. Адвокатура и адвокатская деятельность РК. Учебник. Изд. Данекер, 2011 г.

Б) Қосымша

1. Альдекеев А.А. История становления и развития органов прокуратуры Казахстана. А. 2002
2. Басков В.И. Прокурорский надзор. Учебник. М., 2000 г
3. Бернам Уильям. Суд присяжных заседателей. М., 1996 г., Давид Рене, Камилла Жоффре - Спинози. Основные правовые системы современности. М., 1996 г.
4. Кулешова Н. Судебные приставы и судебные исполнители. Кто они. // Вестник МЮ РК, 1996 г.
Стецовский Ю.И. Судебная власть. М., 2009 г.