

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методической комиссией
юридического факультета
«03» июля 2025 г.
протокол № 11
председатель УМК
_____ И.В. Петрова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к семинарам/практическим занятиям и по выполнению самостоятельной работы
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Направленность (профиль) программы: Правоохранительная деятельность
Форма обучения: очная/заочная

Разработаны
к.ю.н., доцент, доцент кафедры
публично-правовых дисциплин
_____ С.И. Атмачев

Одобрено
на заседании кафедры публично-
правовых дисциплин
от «03» июля 2025 г.
протокол № 11
Зав. кафедрой _____ П.В. Волосюк

Ставрополь, 2025 г.

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Методические указания для подготовки к семинарам
3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

1. Пояснительная записка

Освоение дисциплины «Юридическая техника» является обязательным компонентом профессиональной подготовки юристов. Он составлен на основе анализа существующих проблем в области юридической техники. Целью изучения дисциплины является компетентностная подготовка обучающихся, в частности: подготовка обучающихся к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов.

Учебная дисциплина «Юридическая техника» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) (СГ.В.2) социально-гуманитарного цикла ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (направленность (профиль) программы: «Правоохранительная деятельность»).

Основными организационными формами учебной деятельности являются: семинары, практические занятия, которые формируют исследовательский подход к изучению учебного материала, и самостоятельная работа.

Семинар представляет собой активную форму учебной работы, в которой сочетаются: подведение итогов самостоятельной работы студента, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение и углубление.

Практические занятия являются основными видами учебных занятий, направленных на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений (навыков).

В комплекс заданий по темам дисциплины предусмотрены:

- 1) задания в тестовой форме с предложенными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных, соотношения термина и его понятия;
- 2) задания на толкование и применение антикоррупционных правовых норм в сфере правовой экспертизы юридического документа;
- 3) задание на составление и оформление юридического документа;
- 4) вопросы на проверку сформированности знаний основных категорий, понятий и содержания юридической техники.

Семинары и практические занятия органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность образовательная организация при формировании образовательной программы по специальности обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся.

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в ФГОС СПО. Нормативные требования к самостоятельной работе студентов дополняются документами локального характера: Уставом СКСи, Положением о внеаудиторной (самостоятельной) работе обучающихся (СМК П 09-05).

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

–формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

–развития исследовательских навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся. В качестве форм и методов могут быть использованы: собеседование, тестирование, проведение дискуссий, представление рефератов и др.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с презентацией результатов самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся могут быть:

–уровень освоения теоретического материала;

–умение обучающихся применять теоретические знания при выполнении практических заданий;

–обоснованность и чёткость изложения ответа;

–оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание) в соответствии с установленными требованиями;

–сформированность общих компетенций.

Требования к знаниям и умениям по дисциплине «Юридическая техника»:

Умения

- применять правила, способы, средства и приемы юридической техники для выполнения задач профессиональной деятельности;

- оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.

Знания

- правила, способы, средства и приемы юридической техники;

- основные положения юридической техники; правовое регулирование в сфере применения юридической техники;

- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

2. Методические указания для подготовки к семинарам/практическим занятиям

Практические занятия проводятся с целью практического освоения студентами содержания и методологии изучаемой дисциплины при использовании специальных средств.

Форма организации практических занятий – **практическая подготовка**, связанная с выполнением определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по дисциплине. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются задания (задачи) для практического решения.

При подготовке к семинару (практическому занятию) можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на занятии самостоятельно или в связи с решением практических заданий.

По характеру выполняемые студентами задания могут быть:

- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);
- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных заданий);
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (расчет страхового возмещения, составление проектов юридических документов, составление схем, таблиц).

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и

оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи (задания) следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре семинаров (практических занятий) традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); может выполняться индивидуально или коллективно (в зависимости от формы организации занятия);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап, который предполагает подведение общих итогов занятия; оценку результатов работы студентов; ответы на вопросы студентов; выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений, навыков студентов, по улучшению результатов работы; задание на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему занятию.

Методика решения задач состоит из: условия задачи и основных наводящих вопросов, позволяющих в логическом порядке, разрешить предложенный казус, а также основного вопроса, поставленного к каждой задаче. Студенту необходимо самостоятельно осуществить подбор необходимых источников для выполнения задания.

Общий порядок выполнения практического задания:

Выполнение задания, в т.ч. решение задачи проверяет знание всех основных понятий и юридических конструкций, формирует умение использовать юридическую лексику.

К основным способам и приемам, необходимым для выполнения практического задания (решения задачи), относятся следующие:

1. Установление характера, структуры и видов возникших правоотношений (субъекты, объекты, содержание), предмет правового регулирования.
2. Определение прав и законных интересов субъектов правоотношения, которые были нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране.
3. Определение способов защиты нарушенных или оспариваемых прав.
4. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений.
5. Обоснование решения задачи и ответов на поставленные вопросы:

А) Формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения задания (задачи) и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон. Логически правильное расположение их.

Б) Краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задании вопросы).

6. Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение практического задания (задачи). В случае необходимости (для участников спорного правоотношения подготовить обращение в компетентный орган (если это необходимо определить по условиям задачи). При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (теме);
3. Ответить на вопросы плана семинара (практического занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задания;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную и дополнительную литературу из рабочей программы дисциплины, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями.

Формы организации студентов на семинарах (практических занятиях): фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

Одной из интерактивных форм проведения занятий является дискуссия (групповая дискуссия).

Дискуссия – это способ организации совместной деятельности с целью принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как метод интерактивного обучения.

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа.

Формы проведения дискуссии: дебаты, «мозговой штурм», метод всех возможных вариантов («дерево решений»)

Обсуждение в форме дебатов

Дискуссия в форме дебатов может быть использована в том случае, если обсуждается сложная или противоречивая проблема, мнения участника уже четко определены и резко отличаются друг от друга. Цель использования этой формы дискуссии – научить обучающихся высказывать свою точку зрения спокойно, в дружелюбной манере и форме. Участники дискуссии должны суметь привести аргументы «за» или «против» обсуждаемой идеи и постараться убедить оппонентов в правильности своей позиции, а не просто наброситься на них с нападками (вот почему очень важно пресекать любые персональные выпады в сторону собеседников). Время выступления каждого участника во время дебатов ограничено одинаково для всех.

Методика проведения дискуссии в форме дебатов:

1. Преподаватель делит студентов на две группы (число групп зависит от числа возможных точек зрения на проблему). Обучающиеся или сами выбирают, какую точку зрения они будут отстаивать, или распределяются по группам по жребию.
2. Преподаватель рассказывает о теме дебатов и о правилах проведения дискуссии: время на подготовку в группах (10–15 минут), общее время на выступление группы в дебатах (15 минут). Представители групп выступают поочередно, каждая группа имеет право на три выступления.
3. Во время подготовки учащиеся распределяют роли между членами группы и решают, как лучше распорядиться отведенным временем. Представители одной группы могут задавать вопросы представителям других групп, а также комментировать аргументы своих оппонентов. Группы могут использовать рисунки, схемы и другие наглядные пособия. Представители групп должны договориться об очередности своих выступлений.
4. Преподаватель начинает дебаты, предоставляет участникам слово, следит за регламентом.
5. В завершении дебатов можно провести опрос среди участников тайным голосованием.

«Мозговой штурм»

«Мозговой штурм» – это эффективный метод коллективного обсуждения, поиск решения в котором осуществляется путем свободного выражения мнения всех участников. Этот метод был впервые использован около десяти лет назад сотрудником рекламного агентства Batter, Barton, Durstine and Osborn Алексом Ф. Осборном. Он определил «мозговой штурм» как метод, позволяющий группе людей использовать свои интеллектуальные возможности для быстрого и эффективного решения поставленных задач.

Принцип «мозгового штурма» прост. Перед группой ставится задача и все участники обсуждения высказывают свои мысли по поводу решения этой задачи. Никто не имеет права высказывать на этом этапе свое мнение об идеях других участников «штурма» или давать им оценку. Как показывает практика, путем «мозгового штурма» всего за несколько минут можно получить несколько десятков идей. Количество идей не является самоцелью, а лишь служит основой для выработки наиболее разумного

решения. В «мозговом штурме» без какого-либо давления должны принять участие все присутствующие.

Методика проведения дискуссии в форме «мозгового штурма»:

1. Преподаватель выбирает тему дискуссии и приглашает участников.
2. Преподаватель ставит участникам «мозгового штурма» задачу, рассказывает о его правилах:
 - цель «штурма» – предложить наибольшее количество вариантов решения задачи;
 - заставить работать свое воображение; не отвергать никакую идею лишь потому, что она противоречит общепринятому мнению;
 - развить идеи других участников;
 - не пытаться дать оценку предложенным идеям ранее положенного времени.
3. Преподаватель выбирает студента, который будет записывать все возникающие идеи. Во время обсуждения он устанавливает порядок выступлений, старается вовлечь в дискуссию всех присутствующих, следит за тем, чтобы все участники имели равные возможности высказать свое мнение. При нарушении кем-либо из участников правил проведения «мозгового штурма» преподаватель немедленно вмешивается в обсуждение. Первый этап продолжается до тех пор, пока появляются новые идеи.
4. На втором этапе участники «мозгового штурма» группируют и развивают идеи, высказанные во время первого этапа. Рассортировав идеи по группам, участники приступают к их анализу, выбирая из большого числа лишь те, которые, по их мнению, могут помочь найти ответы на поставленные вопросы.
5. И после этого этапа преподаватель может подвести итоги дискуссии. Он спрашивает у обучающихся, старались ли они действовать в командном ключе во время поисков решения. Если «мозговой штурм» не принес желаемого результата, следует обсудить причины неудачи.

Метод всех возможных вариантов («дерево решений»).

Так называется техника, используемая для рационализации процесса принятия решений в ситуации, когда невозможно дать простой и однозначный ответ на поставленную задачу. Данная методика применяется также при анализе ситуаций и помогает достичь полного понимания причин, которые привели к принятию того или иного важного решения в прошлом.

Эта методика позволяет обучающимся лучше понять механику принятия сложных решений, «переварить» противоречивые данные. Она помогает преподавателю с большей точностью в ненавязчивой форме оценить уровень базовых знаний и степень подготовленности учащихся.

Участники обсуждения детально анализируют все возможные варианты решений и выписывают в колонки преимущества и недостатки каждого из них, а также те проблемы, которые они могут за собой повлечь. В ходе обсуждения участники заполняют таблицу:

Проблема

Вариант 1		Вариант 2	
<i>Преимущества</i>	<i>Недостатки</i>	<i>Преимущества</i>	<i>Недостатки</i>

--	--	--	--

Алгоритм проведения обсуждения:

1. Вначале преподаватель ставит задачу для обсуждения.
2. Участникам дается базовая информация по проблеме (это также может быть частью домашнего задания накануне обсуждения).
3. Преподаватель делит обучающихся на группы по четыре-шесть человек. Каждой группе раздаются таблицы. Преподаватель определяет время на выполнение задания (10–20 мин.).
4. Работая в группах, обучающиеся заполняют таблицу, записывая в колонки преимущества и недостатки каждого варианта, и принимают решение по проблеме.
5. Представители каждой группы рассказывают о результатах. Преподаватель может сравнить полученные результаты.

Правильно организованная дискуссия проходит несколько стадий развития:

На первой стадии:

- понять установку преподавателя на решение поставленной проблемы. - уметь изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы.
- укладываться в регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью семинара.
- выступить должен каждый
- внимательно слушать очередного выступающего, не перебивать, аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
- изучить понятийный аппарат, определения изучаемой темы.

На второй стадии

- уметь проводить сопоставления, понимать конфликт идей, не допуская перерастания их в конфликт личностей;
- осуществлять обмен мнениями;
- выступить со своим мнением, при этом студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения;
- не уходить от темы;
- соблюдать регламент, не допускать затянувшихся монологов;
- оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений.
- быть готовым выступить во временной роли ведущего дискуссии.

На третьей стадии

- проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;
- попытаться прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного слушания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;
- принять групповое решение совместно. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
- в заключении подвести дискуссию к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

– *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

– *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

3. Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Юридическая техника» заключается в:

- подготовке к устному опросу;
- подготовке рефератов;
- подготовке к тестированию;
- подготовке к промежуточной аттестации.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими ситуационные задачи и ситуационные задания.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на семинарах, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на семинарах в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на семинаре или в индивидуальном порядке.

II. Выполнение заданий осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты выполнения заданий представляются на семинаре в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам. Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на семинаре или в индивидуальном порядке.

III Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на семинарах, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе семинаров.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарах. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарам по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в рекомендованной литературе, записях в ходе лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинару занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность — смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей — подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила

составления».

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Перечень тем для подготовки рефератов определяются рабочей программой по дисциплине (раздел 7).

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов, а также соотношение термина и его понятия. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Примеры задания в тестовой форме:

Тест. Выберите определение понятия «юридический документ», наиболее точно отражающее объем и содержание данной правовой категории:

а) юридический документ – это имеющий юридическое значение, исходящий от официальных органов и учреждений документ, содержащий правовую информацию, характеризующийся общеобязательностью для адресатов и направленный на регулирование и упорядочивание общественных отношений

б) юридический документ – это документ, содержащий правовую информацию

в) юридический документ – это имеющий юридическое значение и содержащий правовую информацию документ, вовлеченный в процесс правового регулирования посредством практической деятельности участников правовых отношений

г) юридический документ – это бумажный носитель правовой информации с реквизитами, позволяющими его идентифицировать

Тест. Сгруппируйте правоприменительные акты по предложенным основаниям

1. По процедуре принятия

2. По времени действия

3. По значению.

а) Коллегиальные

б) Индивидуальные

в) Акты однократного действия

г) Акты длящегося действия

д) Основные

е) Вспомогательные

ё) Дополнительные

Тест. Для каждого элемента в левой колонке (аспекты юридической техники) выберите соответствующее описание или пример из правой колонки.

1	Язык и стиль юридического документа	А	определение и использование терминов, обеспечивающих однозначное понимание положений.
2	Структура нормативного акта	Б	Последовательность изложения, включающая преамбулу, основные и заключительные положения.
3	Толкование правовых норм	В	Применение кратких и четких формулировок, использование

			официального делового стиля.
4	Терминосистема (совокупность терминов)	Г	Способы анализа и объяснения содержания норм права для их практического применения.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Процедура зачета по дисциплине «Юридическая техника»: включает в себя: собеседование по контрольным вопросам, тестовому заданию и ситуационному заданию.

Задание промежуточной аттестации состоит из трех элементов:

в первом – раскрывается контрольный вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемым курсом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме курса.

второй – решение тестового задания. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.

Третий - решение ситуационного задания. Процедура проведения оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания (изложение его содержания, объяснение сути возникшего спора, разбор и оценка доводов участников соответствующего спора). В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

После сдачи зачета преподаватель объявляет обучающемуся оценку, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Уровень знаний, умений, владений и освоенных компетенций обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21482-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/572625>

2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560731>

Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564505>

2. Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557120>

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Яндекс.Браузер или Google Chrome

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система Верховного Суда - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

ГАС «Правосудие» - <https://ej.sudrf.ru/>

Единый государственный реестр юридических лиц - <https://egrul.nalog.ru/>

Решения Конституционного суда РФ - www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx

Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium - <https://znanium.com/>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>