

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



Утверждаю

Декан юридического факультета

И.В. Петрова

«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная

Год начала подготовки – 2021

Разработана

к.ю.н., доцент, доцент кафедры
частноправовых дисциплин

_____ Н.В.Петров

Ассистент кафедры частноправовых
дисциплин

_____ А.Н.Володарец

Согласована

зав. выпускающей кафедрой
частноправовых дисциплин

_____ И.В. Кулькина

Рекомендована

на заседании кафедры частноправовых
дисциплин

от « 22 » мая 2023 г.

протокол № 9

Зав. кафедрой _____ И.В. Кулькина

Одобрена

на заседании учебно-методической
комиссии факультета

от « 24 » мая 2023 г.

протокол № 9

Председатель УМК

_____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2023 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1.Содержание дисциплины	6
5.2.Структура дисциплины	8
5.3.Занятия семинарского типа	10
5.4.Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	11
5.5.Самостоятельная работа	11
6. Образовательные технологии	10
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
8.1.Основная литература	23
8.2.Дополнительная литература	23
8.3.Программное обеспечение	23
8.4.Профессиональные базы данных	24
8.5.Информационные справочные системы	24
8.6.Интернет-ресурсы	24
8.7.Методические указания по освоению дисциплины	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Юридическая техника» является подготовка студентов в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе:

подготовка обучающихся к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Юридическая техника» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

<i>Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)</i>	<i>Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)</i>
Теория государства и права	Адвокатура
Иностранный язык в сфере юриспруденции	Жилищное право
Профессиональные навыки юриста	Наследственное право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявление ходатайств;	Знать: основные правила подготовки и оформления юридических документов Знать: приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники; Владеть: правилами интерпретационной техники и оценки интерпретационных актов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
Контактная работа (всего)	30	30
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	-	-
из них		
– лекции	-	-

2) занятия семинарского типа (ПЗ)	30	30
из них		
– семинары (С)	15	15
– практические занятия (ПР)	15	15
Самостоятельная работа (всего) (СР)	78	78
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	68	68
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
Контактная работа (всего)	10	10
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	-	
из них		
– лекции	-	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	8	8
– практические занятия (ПР)	2	2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	98	98
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	88	88
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		5
Контактная работа (всего)	4,3	4,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	-	-
из них		
– лекции	-	-
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)	2	2
– практические занятия (ПР)	2	2

- промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	103,7	103,7
Реферат	10	10
Самоподготовка	86,3	86,3
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1	Юридический документ как средство правового регулирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Юридический документ: понятие, признаки, значение. 2. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации, их роль в составлении юридических документов 3. Виды юридических документов. 4. Основные правила подготовки и оформления различных видов юридических документов.
Тема 2.	Общая характеристика юридической техники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов. 2. Понятие юридической техники. 3. Основные правила, средства и приемы юридической техники. 4. Виды юридической техники.
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Способность принимать оперативные, взвешенные и законные решения по правовой позиции на основе всесторонней оценки юридического документа и фактических обстоятельств. 6. Принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации
Тема 3.	Юридические конструкции и правовые аксиомы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение юридических конструкций. 2. Функции юридических конструкций. 3. Виды юридических конструкций. 4. Правоотношение – юридическая конструкция. 5. Правовые аксиомы: понятие и значение. 6. Виды правовых аксиом.

Тема 4.	Правовые презумпции и фикции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие презумпций в праве. Их место и роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности. 2. Классификация правовых презумпций. 3. Краткая характеристика общеправовых презумпций. 4. Общая характеристика правовых фикций. 5. Виды правовых фикций. 6. Отграничение презумпций от фикций и других сходных с ними явлений.
Тема 5.	Язык права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слово – единица правового текста. Виды юридической лексикологии. 2. Юридические термины: основные черты и виды. 3. Особенности употребления юридических терминов. 4. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве. 5. Техника юридических дефиниций: понятие юридической дефиниции, требования и проблемы использования. 6. Требования, предъявляемые к языку права. 7. Принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности;
Тема 6.	Правотворческая техника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные требования законодательной техники. 2. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов. 3. Выбор формы нормативно-правовых актов. 4. Концепция нормативного акта. 5. Обеспечение механизма действия нормативного акта. 6. Экспертиза проекта нормативного акта. 7. Региональное правотворчество: особенности, проблемы. 8. Способность грамотно применять средства, правила, приемы юридической техники при разработке и оформлении юридических и служебных документов.

Тема 7.	Правореализационная юридическая техника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса. 2. Технические особенности составления юридических документов гражданами. 3. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме. 4. Язык и стиль судебных актов. 5. Особенности судами, органами правоприменительных актов, составляемых прокуратуры и следствия. 6. Значение аргументации и отражения в правоприменительном процессе. 7. Техника ведения договорной работы.
Тема 8.	Интерпретационная техника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники. 2. Техника толкования права: понятие, признаки. 3. Грамматическое толкование. 4. Логическое толкование. 5. Систематическое толкование. 6. Специально-юридическое толкование. 7. Историко-политическое толкование. 8. Виды толкования права по объему: технические особенности. 9. Акт официального толкования: понятие, признаки, виды 10. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов. 11. Юридическая природа решений Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Названия разделов и тем	Всего	Количество часов			
		ЛК	С	ПР	СР
Тема 1. Юридический документ как средство правового регулирования	13	-	2,5	2,5	8
Тема 2. Общая характеристика юридической техники	13	-	2,5	2,5	8
Тема 3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	11	-	1,5	1,5	8
Тема 4. Правовые презумпции и фикции	11	-	1,5	1,5	8
Тема 5. Язык права	12	-	2	2	8
Тема 6. Правотворческая техника	12	-	2	2	8

Тема 7. Правореализационная юридическая техника	18	-	1,5	1,5	15
Тема 8. Интерпретационная техника	18	-	1,5	1,5	15
Общий объем	108	-	15	15	78

Очно-заочная форма обучения

Названия разделов и тем	Всего	Количество часов			
		ЛК	С	ПР	СР
Тема 1. Юридический документ как средство правового регулирования	12	-	-	-	12
Тема 2. Общая характеристика юридической техники	12	-	2	-	12
Тема 3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	12	-	2	2	12
Тема 4. Правовые презумпции и фикции	12	-	-	-	12
Тема 5. Язык права	14	-	2	-	14
Тема 6. Правотворческая техника	12	-	-	-	12
Тема 7. Правореализационная юридическая техника	12	-	2	-	12
Тема 8. Интерпретационная техника	12	-	-	-	12
Общий объем	108	-	8	2	98

Заочная форма обучения

Названия разделов и тем	Всего	Количество часов			
		ЛК	С	ПР	СР
Тема 1. Юридический документ как средство правового регулирования	18	-	-	-	18
Тема 2. Общая характеристика юридической техники	10	-	-	-	10
Тема 3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	14	-	-	2	12
Тема 4. Правовые презумпции и фикции	14	-	-	-	14
Тема 5. Язык права	16	-	-	-	16
Тема 6. Правотворческая техника	10	-	-	-	10
Тема 7. Правореализационная юридическая техника	12	-	2	-	10
Тема 8. Интерпретационная техника	10	-	-	-	10

Промежуточная аттестация	4	-	-	-	-
Общий объем	108		2	2	100

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОФО
1	1	С	Юридический документ как средство правового регулирования	4
2	1	ПР	Юридический документ как средство правового регулирования	4
3	2	С/ПР	Общая характеристика юридической техники	4/4
4	3	С	Юридические конструкции и правовые аксиомы	4
5	3	ПР	Юридические конструкции и правовые аксиомы	2
6	4	С	Правовые презумпции и фикции	2
7	4	ПР	Правовые презумпции и фикции	2
8	5	С/ПР	Язык права	2/2
9	6	С/ПР	Правотворческая техника	2/2
10	7	С	Правореализационная юридическая техника	2
11	7	ПР	Правореализационная юридическая техника	2

Очно-заочная форма обучения				
№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОЗФО
12			Правореализационная техника	2
1	2	С	Общая характеристика юридической техники	2
2	3	С	Юридические конструкции и правовые аксиомы	2
3	3	ПР	Юридические конструкции и правовые аксиомы	2
4	5	С	Язык права	2
5	7	С	Правореализационная юридическая техника	2

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ЗФО
1	3	ПР	Юридические конструкции и правовые аксиомы	2

2	7	С	Правореализационная юридическая техника	2
---	---	---	---	---

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Основные правила подготовки и оформления различных видов юридических документов
2. Приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники, проблемы реализации.
3. Нормативная основа, определяющая юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений.
4. Особенности принятия оперативных, взвешенных и законных решений по правовой позиции на основе всесторонней оценки юридического документа и фактических обстоятельств.
5. Правонарушение как основная юридическая конструкция.
6. Характеристика отраслевых правовых презумпций.
7. Оценочные понятия в праве.
8. Дефекты законодательной техники.
9. Ошибки правоприменения.
10. Интерпретационная техника.
11. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации и приемы юридической техники в их содержании.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1	Юридический документ как средство правового регулирования	12	16	16
Тема 2	Общая характеристика юридической техники	12	16	16
Тема 3	Юридические конструкции и правовые аксиомы	14	16	16
Тема 4	Правовые презумпции и фикции	14	20	20
Тема 5	Язык права	12	10	10
Тема 6	Правотворческая техника	14	10	8,3

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

–самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФ О	ОЗФО	ЗФО
7	С	дискуссия	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
3	ПР	Составление проекта юридического документа.	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявление	Знать: основные правила подготовки оформления юридических документов	реферат Контрольные вопросы устного опроса	Тестовые задания Контрольные вопросы (зачет)
		Знать: приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники;	Реферат Контрольные вопросы устного опроса	Тестовые задания

	ходатайств;		Дискуссия	Контрольные вопросы (зачет)
		Владеть: правилами интерпретационной техники и оценки интерпретационных актов	Выполнение практических заданий	Ситуационная задача

Типовые задания для текущего контроля

Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Охарактеризуйте юридический документ как средство правового регулирования
2. Систематизируйте требования, предъявляемые к юридическим документам.
3. Общая характеристика юридической техники. Определите ее значение.
4. Подходы, применяемые к определению юридической техники.
5. Как соотносятся понятия «юридическая техника», «юридическая технология», «юридическая тактика», «юридическая стратегия».
6. Охарактеризуйте юридические конструкции и правовые аксиомы
7. Рассмотрите приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники;
8. Охарактеризуйте основные правила, средства и приемы юридической техники.
9. Значение юридической техники в юридической сфере.
10. нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации как юридические документы
11. Охарактеризуйте иерархию и юридическую силу нормативных актов.
12. Значение юридических конструкций в процессе создания юридического документа.
13. Основные правила подготовки и оформления различных видов юридических документов.
14. Проанализируйте правовые презумпции и фикции
15. Охарактеризуйте язык права
16. Проблемы правотворчества субъектов Российской Федерации.
17. Правотворческая техника, пути ее совершенствования.
18. Правореализационная юридическая техника, проблемы применения.
19. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе.
20. Интерпретационная техника. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов.

Критерии и шкала оценки для устного опроса

- оценка «отлично»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

- оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные

связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно»: ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

Типовые тестовые задания **Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

1. Целенаправленный выбор средств и приемов (способов юридической техники)
 - а) способы;
 - б) словесные технологии;
 - в) юридическая тактика;
 - г) примечание
2. Структурный элемент нормы права, который указывает на условия ее действия - это ...
 - а) диспозиция;
 - б) санкция;
 - в) гипотеза;
3. Признаком, отличающим закон от иных нормативных актов, является то, что закон ...
 - а) издается в определенном порядке;
 - б) обладает высшей юридической силой;
 - в) имеет общеобязательный характер;
4. Средство законодательной техники, выражающееся в предположении наличия определенных фактов, явлений, ситуаций, связей, которые признаются истинными, пока не доказано обратное - это ...
 - а) юридическая фикция;
 - б) юридический факт;
 - в) юридическая презумпция;
5. Простой способ отсылки предполагает ...
 - а) полное изложение одной части нормы в статье. вторая часть нормы формулируется в виде отсылки к конкретным статьям этого же закона;
 - б) формулирование отсылки не к конкретным статьям нормативного акта, а к целому роду или виду каких-либо правил, содержащихся в других нормативных актах;
 - в) полное изложение двух частей нормы в статье;
6. Актом правоприменения является ...
 - а) конституция;
 - б) приговор суда;
 - в) указ Президента;
6. Вид критериев отбора правовых документов ...
 - а) юридическая сила;
 - б) емкость;
 - в) формализованное;

г) учет правовых актов;

7. Первые попытки научного обоснования систематизации отечественного законодательства М.М. Сперанского относятся к...

а) XX в.;

б) началу XIX в.;

в) XV в.;

г) XVIII в.;

8. Юридические фикции - это ...

а) заведомо ложные положения которые вносят определенность в правовое положение лица;

б) предположения, которые прямо либо косвенно закреплены в качестве правовых предписаний;

в) основополагающие идеи, начала, лежащие в основе того или иного явления;

9. По юридической силе акты толкования делятся на ...

а) нормативные и казуальные;

б) официальные и неофициальные;

в) эмпирические профессиональные и доктринальные;

г) аутентичные и официозные;

10. Объединение правовых актов по определенным критериям без какого-либо изменения их содержания или формы в единые сборники – это

а) инкорпорация;

б) кодификация;

в) консолидация;

11. Нормативно-правовые акты по юридической силе делятся на ...

а) кодификационные и текущие;

б) постановления и приказы;

в) законы и подзаконные акты;

12. Наиболее удобная форма учета нормативных актов ...

а) журнальная;

б) электронная;

в) карточная;

13. Аналогия права применяется...

а) при отсутствии каких-либо норм, регулирующих сходные правоотношения;

б) для создания нового нормативно-правового акта;

в) при обнаружении пробела в праве;

14. Юридическая техника - это ...

а) совокупность определенных правил средств и приемов, используемых юристами при разработке и реализации правовых предписаний;

б) толкование юридического документа;

в) рассмотрение юридических коллизий;

14. Разделение текста закона на составные части в соответствии с логической структурой закона - это ...

а) рубрикация закона;

б) систематизация официальных реквизитов;

в) преамбула закона;

15. Техничко-юридическим свойством нормативно-правового акта является ...

а) динамичность;

б) ясность;

в) краткость;

16. Положения, которые не требуют доказательств в юридическом процессе - это...

а) правовые конструкции;

- б) юридические факты;
- в) правовые аксиомы;

17. Первичной структурной единицей подразделения нормативного акта является...

- а) часть;
- б) глава;
- в) статья;

18. Нормативно закрепленный условный наглядный образ, используемый для выражения определенного юридического содержания ...

- а) преюдиции;
- б) правовой символ;
- в) оговорка;
- г) законодательная дефиниция;

19. Элементом юридической конструкции договора является ...

- а) право требования;
- б) дееспособность;
- в) предмет договора;
- г) субъект;

20. Аналогия права применяется ...

- а) для создания нового нормативно-правового акта;
- б) при отсутствии каких-либо норм, регулирующих сходные правоотношения;
- в) при обнаружении пробела в праве;

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

Типовые темы для дискуссий

1. Электронный документ: правовая форма и доказательство в суде.
2. Мониторинг как средство аргументации правоприменительной технологии.
3. Правореализационная юридическая техника
4. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации как проявление юридической техники
5. Юридические конструкции и правовые аксиомы

Критерии и шкала оценки участия в групповой дискуссии

<i>отлично</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;
----------------	--

<i>хорошо</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов;
<i>удовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;
<i>неудовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

Типовые практические задания

Задание 1. Используя нормы ГК РФ (ч.1), на основе общей юридической конструкции «договор аренды» сформулируйте конструкции ряда одноименных договоров: договор проката, аренды транспортных средств, аренды зданий и сооружений, аренды предприятий, финансовой аренды (лизинга).

Задание 2. примените правила, приемы юридической техники при разработке и оформлении юридических и служебных документов, грамотно заполните таблицу.

Стандарты качества нормативного правового текста	
Требования	Содержание
Отсутствие экспрессивности	
Связанность и последовательность	
Точность и ясность	
Простота изложения	
Лаконичность и компактность	
Императивность языкового предписания	
Композиционность построения	
Языковая стандартизованность	

Задание 3. В Государственную Думу РФ был внесен законопроект, в тексте которого было следующее: «Настоящий закон распространяется на граждан (физических лиц)». Один из экспертов, готовивших заключение, высказал мнение, что эта фраза неправильна по содержанию. Дайте всестороннюю оценку заключению эксперта, укажите какую ошибку усмотрел эксперт? Грамотно объясните, что необходимо исправить?

Задание 4. Гр-н К. явился на консультацию к адвокату по жилищному вопросу. Он считал, что в администрации города ему несправедливо отказали в постановке на очередь на жилище. Адвокат выяснил все обстоятельства дела и разъяснил гр-ну положение ЖК РФ, согласно которому гр-н К. не имеет право на предоставление жилища, так как уже имеет его. К какому виду толкования относится разъяснение адвоката? Какие виды толкования по данному критерию существуют?

Задание 5. Изучите положения ГК РФ и составьте проект гражданско-правового договора как правореализационного акта.

Критерии и шкала оценки решения задач

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение решать нестандартные задачи, проявил способность к систематизации основных

методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При решении задачи выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с задачей, решения аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение решать нестандартные задачи, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описанию соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при решении задачи продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные задания, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог решить задачу, так как не имеет аргументов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача, по существу, не решена.

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачет):

1. История формирования и развития документооборота.
2. Юридический документ как средство правового регулирования
3. Юридические конструкции и правовые аксиомы
4. Общая характеристика юридической техники
5. Основные правила подготовки и оформления различных видов юридических документов.
6. Понятие и виды юридической техники. Подходы, применяемые к определению юридической техники.
7. Соотношение понятий «юридическая техника», «юридическая технология», «юридическая тактика», «юридическая стратегия».
8. Принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации,
9. Принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности;
10. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их значение в юридической технике
11. Договор – юридическая конструкция.
12. Понятие и значение юридических аксиом.
13. Понятие и виды юридических аксиом.
14. Понятие и виды правовых презумпций.
15. Правовые презумпции в правовом регулировании и правоприменительной деятельности.
16. Общая характеристика правовых фикций: понятие, признаки, виды.
17. Отграничения презумпций от фикций и других сходных с ними явлений.
18. Понятие, виды юридических терминов и правила их применения.
19. Проблемы использования оценочных понятий в праве.
20. Юридическая дефиниция: понятие и основные требования.
21. Понятие и основные требования законодательной техники.
22. Структура и реквизиты закона.
23. Структура и реквизиты подзаконных нормативно-правовых актов.

24. Язык права
25. Понятие, структура и значение концепции нормативного акта.
26. Обеспечение механизма действия нормативного акта.
27. Правовые презумпции и фикции
28. Приемы, средства и правила интерпретационной и систематизационной техники;
29. Правотворческая техника
30. Требования, предъявляемые к содержанию и официальной форме правоприменительных актов.
31. Правореализационная юридическая техника
32. Технические особенности составления юридических документов гражданами.
33. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе.
34. Интерпретационная техника
35. Ошибки правоприменения.

Тестовые задания для промежуточной аттестации (зачет)

1. Нормативно-правовые акты по юридической силе делятся на ...

- а) кодификационные и текущие;
- б) постановления и приказы;
- в) законы и подзаконные акты;

2. Наиболее удобная форма учета нормативных актов ...

- а) журнальная;
- б) электронная;
- в) карточная;

3. Аналогия права применяется...

- а) при отсутствии каких-либо норм, регулирующих сходные правоотношения;
- б) для создания нового нормативно-правового акта;
- в) при обнаружении пробела в праве;

4. Юридическая техника - это ...

- а) совокупность определенных правил средств и приемов, используемых юристами при разработке и реализации правовых предписаний;
- б) толкование юридического документа;
- в) рассмотрение юридических коллизий;

5. Разделение текста закона на составные части в соответствии с логической структурой закона - это ...

- а) рубрикация закона;
- б) систематизация официальных реквизитов;
- в) преамбула закона;

6. Техничко-юридическим свойством нормативно-правового акта является ...

- а) динамичность;
- б) ясность;
- в) краткость;

16. Положения, которые не требуют доказательств в юридическом процессе - это...

- а) правовые конструкции;
- б) юридические факты;
- в) правовые аксиомы;

7. Первичной структурной единицей подразделения нормативного акта является...

- а) часть;

- б) глава;
- в) статья;

8. Нормативно закрепленный условный наглядный образ, используемый для выражения определенного юридического содержания ...

- а) преюдиции;
- б) правовой символ;
- в) оговорка;
- г) законодательная дефиниция;

9. Элементом юридической конструкции договора является ...

- а) право требования;
- б) дееспособность;
- в) предмет договора;
- г) субъект;

10. Аналогия права применяется ...

- а) для создания нового нормативно-правового акта;
- б) при отсутствии каких-либо норм, регулирующих сходные правоотношения;
- в) при обнаружении пробела в праве;

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

Ситуационные задания для промежуточной аттестации (зачет)

Задача 1.Описание ситуации: Объединение курортов администрации г. Владивостока заявило иск к ООО «Весна» о взыскании задолженности по арендной плате, пени, расторжении договора и выселении из общежития. Арбитражный суд, проанализировав материалы дела, пришел к выводу о ничтожности сделки. По мнению арбитражного суда, арендодатель является муниципальным учреждением и владеет имуществом на праве оперативного управления, т.е. он был не вправе без согласия собственника заключать договор аренды помещения.

Контрольный вопрос: Проанализируйте фактические обстоятельства и решите какие правила договорной работы были нарушены? Свою позицию обоснуйте.

Задача 2.Описание ситуации: Гр-н К. явился на консультацию к адвокату по жилищному вопросу. Он считал, что в администрации города ему несправедливо отказали в постановке на очередь на жилище. Адвокат выяснил все обстоятельства дела и разъяснил гр-ну положение ЖК РФ, согласно которому гр-н К. не имеет право на предоставление жилища, так как уже имеет его.

Контрольный вопрос: применяя средства и приемы юридической техники составьте проект письменного ответа адвоката. Определить к какому виду толкования относится разъяснение адвоката? Какие виды толкования по данному критерию существуют?

Задача 3.Описание ситуации: Гр-н Л., являясь членом собственников жилья «Ласточка», получил наследство от родственника. У него возникли спорные отношения с другими наследниками. Председатель ТСЖ объяснил ему правовые предписания норм ГК РФ, касающиеся получения наследства.

Контрольный вопрос:

Какой вид толкования товарищества права имеет место в рассматриваемой ситуации? Имеет ли

председатель ТСЖ право на толкование юридических норм? Составьте проект письменного ответа гр-ну Л. Председателя ТСЖ как интерпретационный документ.

Задача 4.Описание ситуации: Общество с ограниченной ответственностью «Бор» обратилось в арбитражный суд с иском о взыскании со своего контрагента неустойки за невыполнение условий ранее заключенного договора. Для защиты своих интересов ООО «Бор» заключило договор об оказании правовых услуг с представителем юридической фирмы М. В договор было включено положение, которое предусматривало, что вознаграждение за работу юриста будет увеличено вдвое при положительном решении суда. Суд вынес положительное решение, однако ООО «Бор» выплатило только половину суммы, ссылаясь на материальные затруднения.

Контрольный вопрос: Примените правила и приемы юридической техники и разработайте проект договора об оказании правовых услуг по условиям задачи.

Задача 5.Описание ситуации: Распоряжением губернатора Ставропольского края утверждена адресная программа переселения граждан из аварийного жилья на 2019 г. во исполнение Федерального закона «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Контрольный вопрос: Применяя правила интерпретационной техники, определите, является ли данный документ нормативным правовым актом.

Определите предмет правового регулирования акта. Определите компетенцию органа по принятию данного акта.

Задача 6.Описание ситуации: Гр-н П. 15 октября 2020 г. обратился в районный суд с заявлением об усыновлении ребенка – мальчика трех лет, оставшегося без родителей в связи с их гибелью в автомобильной аварии. Судья, исследовав все обстоятельства дела, вынес положительное решение. **Контрольный вопрос:** Грамотно примените средства правила и приемы юридической техники и разработайте проект искового заявления гр-на П, определите, какой приём юридической техники был использован судьей?

Критерии определения оценок на зачете

При оценке знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, должно быть учтено, что для получения зачета по изученной дисциплине необходимо показать знание и понимание основных вопросов рассмотренного материала, а также способность найти и применить необходимый нормативно-правовой акт для разрешения конкретной ситуации:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он дал четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы, либо если первоначально ответ не позволяет однозначно трактовать изложенный обучающимся материал, но при помощи дополнительных вопросов он показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, а также, если он допустил принципиальные ошибки при изложении материала либо не смог правильно ответить на вопросы преподавателя.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестирование	Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.

	<p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.</p> <p>Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов; Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов; Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов; Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.</p> <p>При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.</p>
<p>Участие в дискуссии /групповой дискуссии</p>	<p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> <p>Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.</p>
<p>Выполнение практических заданий</p>	<p>Различают задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать,</p>

анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Методика решения кейс-задач:

А) установить характер возникшего отношения, предмет правового регулирования.

Б) определить какие из прав регулируют рассматриваемое отношение.

В) осуществить подборку нормативно-правовых актов, предметом регулирования которых является возникшее отношение.

Г) установить структуру возникшего правоотношения (субъекты, объекты, содержание).

Д) определить какие права и законные интересы субъектов правоотношения нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране.

Е) установить какие юридические нормы связаны с защитой нарушенных (оспариваемых) прав.

Ж) определить способы защиты нарушенных или оспариваемых прав.

З) установить меры ответственности, которые возможно и необходимо применить к нарушителю права.

И) в какой судебный или иной орган необходимо обратиться лицу, чье право нарушено (если это необходимо определить по условиям задачи).

в) **творческого уровня**, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Задание может включать юридический анализ судебного решения (реквизиты акта приводятся в конкретном задании). В результате анализа судебного решения необходимо письменно ответить на поставленные вопросы, или самостоятельно сформулировать выявленную проблематику (несоответствие).

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если

	он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.
Защита реферата на заданную тему	<p>Защита реферата (эссе) – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Если защита реферата (эссе) признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат (эссе) на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.</p> <p>Студенты, не представившие реферат (эссе) к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата/эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к реферату/эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата/эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой

	<p>дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.</p>
<p>Составление проектов документов, заключений по условиям</p>	<p>Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины</p> <p>При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:</p> <p>1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.</p> <p>2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. 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</p>

	<p>законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.</p> <p>3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию проекта документа, заключения по условиям задачи, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к написанию проекта документа, заключения по условиям задачи выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности; отсутствует логическая последовательность; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к написанию проекта документа, заключения по условиям задачи. В частности: допущены фактические ошибки при составлении.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если проект документа, заключения по условиям задачи не составлен, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
--	---

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине и включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольному вопросу, тестовому заданию и ситуационному заданию.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Тестовое задание – оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. 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.

Ситуационная задача — это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Контрольные вопросы, тестовые вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

Перечень контрольных вопросов, тестовых вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в Фонде оценочных средств.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/511168>

2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15325-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/511113>

3. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/508096>

8.2. Дополнительная литература

1. Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6141-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/511697>

2. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/510637>

Библиотечно-информационный
центр Северо-Кавказского
социального института

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» -<https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>
Решения Конституционного суда РФ -<http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.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

8.6. Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrf.ru
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине предусмотрены практические занятия.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к 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 практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

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 (практического задания). 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 занятия семинарского типа 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.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятий семинарского типа:

- развернутая беседа – предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы, выступления студентов;
- обсуждение рефератов – доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров;
- диспут - эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут, может быть, и самостоятельной формой практического занятия, и элементом практических занятий. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.
- комментированное чтение – первоисточников на практическом занятии преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в первоисточниках.
- практические задания - предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем Акционерного права как науки.

Методические указания по подготовке эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер

восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Порядок подготовки к написанию эссе включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

Выбор темы эссе.

Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям:

интересна студенту;

обучающийся понимает смысл высказывания;

по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т.д.).

Изучение теоретического материала.

Определение смысла, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

2. Написание текста эссе.

Составление тезисного плана эссе.

Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей (политические деятели, ученые, полководцы, писатели, музыканты ит. Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

Создание текста эссе.

Изложение собственной точки зрения в соответствии с тезисным планом. Требования, предъявляемые к тексту эссе:

восприятие текста как единого целого;

идея ясна и понятна;

краткость и ясность изложения;

включение только информации, которая необходима для раскрытия собственной позиции, идеи; ничего лишнего;

грамотное композиционное построение;

логичная, четкая структура;

каждый абзац – только одна основная мысль;

осмысленное использование теоретических понятий, терминов, обобщений;

убедительная аргументация заявленной по проблеме позиции. Моменты, которые следует избегать при написании эссе:

непонимание сути рассматриваемой проблемы; – отсутствие структурированности изложения;

неумение придерживаться ответа на основной вопрос (отвлечение от темы);

использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства);

небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение;

слишком обширной описательной части, не подкрепленной аналитическим материалом;

изложение других точек зрения, без ссылок на авторов этих идей и без высказывания собственной позиции;

повторы без необходимости.

Некоторые виды эссе: эссе-дискуссия, тезисное эссе, эссе-проблема.

Эссе-дискуссия – автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

Тезисное эссе – автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

Эссе-проблема – автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе.

Объем эссе должен составлять до 10 страниц компьютерного текста. Структура эссе:

Студент указывает направление подготовки; дисциплина, по которой выполняется эссе; тему эссе; курс обучения, форму обучения; фамилию, имя, отчество.

План.

План работы, включающий такие разделы работы как: «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Литература».

Введение.

Определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

1) Основная часть

Данная часть работы предполагает развитие авторской аргументации и анализа исследуемой проблемы, а также обоснование выводов, на основе имеющихся данных, положений теории и практики, фактологического материала. Это наиболее сложный для написания фрагмент работы и в его выполнении помогает разбивка текста с помощью подзаголовков на отдельные смысловые подразделы, которые нумеруются. Один подраздел – одна главная мысль.

4) Заключение.

Это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение.

Наиболее приемлемая техника доказательств, приведенных в эссе высказываний. Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура доказательства: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

Тезис – это сужение, которое надо доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Клише, которые можно использовать при написании эссе.

1. Введение: «Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...»; «Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...»; «Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...»; «Для меня эта фраза является ключом к пониманию...».

2. Основная часть: «Во-первых,...»; «Во-вторых,...»; «В-третьих,...»; «Рассмотрим несколько подходов...»; «Например, ...»; «Проиллюстрируем это положение следующим примером...»; «С одной стороны, ...»; «С другой стороны, ...».

3. Заключение: «Подведем общий итог рассуждениям»; «К какому же выводу мы пришли...»; «Таким образом,...»; «Итак, ...».

Требования к оформлению эссе

Эссе оформляются 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 эссе 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). Цитированная 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 эссе 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. Приложения к эссе 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.

Методические указания к подготовке и проведению групповой дискуссии

Правильно организованная групповая дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.

Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления,

конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,

Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

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.

Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

В заключительном слове подвести группу 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.

Методические указания по подготовке и проведению деловой (ролевой) игры

Деловая (ролевая) игра — форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности.

На подготовительной стадии игры руководитель делит учебную группу на подгруппы, если это необходимо по условиям игры (переговоры, процесс и т.д.) и назначает роли для каждого из студентов.

При подготовке к занятию студенты должны ознакомиться с фабулой и другими обстоятельствами дела, изучить необходимый теоретический материал по теме предстоящего

занятия. Каждый студент должен подготовить письменные предложения или комментарий, чтобы затем использовать в ходе игры.

Примерное время, необходимое для самостоятельной подготовки студента к занятию, - 3-4 часа.

Во время ролевой игры участники выполняют поставленную на игру задачу (заключение контракта, проведение судебного заседания и др.).

Игра проводится в условиях, максимально приближенных к реальным, «выход из игры» (для обращения к преподавателю за разъяснением и т.п.), по общему правилу, исключается.

В игре принимают активное участие все студенты группы.

Каждый выполняет свою роль (кредитор, должник, контрагент, представитель, и т.д.), учитывая исходные условия для игры, круг задач, компетенцию соответствующего должностного лица по роли и его индивидуальную характеристику. Главное внимание, безусловно, нужно уделять юридическому аспекту этих вопросов. В игре должна быть выполнена основная задача (согласованы условия сделки, вынесено решение и т.п.).

На заключительной стадии ролевой игры проводится ее критический анализ. Участники игры должны обменяться мнениями и дать оценку ее результатов. Общий анализ проводит руководитель игры.

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией.

Методические указания к решению задач

В ходе подготовки к решению задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению конкретных ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания, конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.

Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для

этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.

Формулировка выводов.

Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально- правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. 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. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов

4) в подготовке кейс-заданий;

5) в подготовке компьютерной презентации.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

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

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

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 практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях 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 практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. 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 практических занятиях, 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 практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках предотвращения конфликтов, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям 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 практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, 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 практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Подготовка контрольной работы – наиболее доступный способ развития навыков самостоятельной, поисково-исследовательской деятельности. Кроме того, ее подготовка – это также способ правильного изложения и оформления учебного материала.

Контрольная работа носит творческий характер и является индивидуальной.

Форма контрольной работы – реферат/эссе. Работа над рефератом/эссе активизирует творческое мышление, учит применять философские знания при анализе актуальных социальных и правовых проблем.

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.

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. 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. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятыми),

следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Изучение дисциплины завершается зачетом.

При подготовке необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить учебный материал, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. На промежуточной аттестации студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору

