

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 10.12.2021 10:57:47 Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e8486e18dc8a8b9890439a47	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	стр. 1
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

/ Тюлегенова Р.А.

«27» августа 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Основы законодательной техники в публичном праве

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Уголовно-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2017, 2018, 2019, 2020

Костанай 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Кафедра права

Протокол заседания № 12, от «26» августа 2020г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"


Протокол заседания № 11, от «26» августа 2020г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 13, от «27» августа 2020г.

Заведующий кафедрой  Волошин Пётр Валерьевич,
кандидат юридических наук, доцент

Автор (составитель)  Нализко Наталья
Александровна, профессор кафедры права, кандидат юридических наук

Рецензент  кандидат исторических наук, заведующая
кафедрой "Теории государства и права" Костанайского государственного
университета им. А. Байтурсынова, Шунаева Сауле Мырзахановна

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

-формирование у студентов представления о месте юридической техники в правотворческой, правоприменительной и интерпретационной деятельности;

-получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах, а также навыков их использования в юридической деятельности.

1.2 Задачи

-изучение предмета и методологии юридической техники;

-изучение приемов, способов, средств и методов юридической техники;

-изучение современных проблем юридической техники;

-формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП: Б1.В.1.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория государства и права

Юридическая клиника

Конституционное право

Логика

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Уголовно-правовые источники

Уголовное право

Доказательства и доказывание в уголовном процессе

Технология исследовательской деятельности

Уголовно-исполнительное право

Уголовный процесс

Дополнительные разделы уголовного права

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знать:

пороговый Понятие и классификацию правовых документов

продвинутый Структуру юридических документов; виды юридических документов; систему принципов разработки правовых документов различных видов

высокий Виды юридических документов и их структуру; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов

Уметь:

пороговый Оперировать юридическими понятиями и категориями, необходимыми для разработки правовых документов; осуществлять подготовку юридических документов

продвинутый Грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; давать правовую оценку юридических документов

высокий Правильно определять адресата юридического документа, собирать и анализировать факты, относящиеся к делу; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов

Владеть:

пороговый Навыками разработки юридических документов; навыками составления проектов решений, постановлений, определений

продвинутый Навыками юридической техники при составлении юридических документов

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль		стр. 4
высокий	Навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; навыками составления проектов данных документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов	
ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь		
Знать:		
пороговый	основные положения общей методики построения устной и письменной речи;	
продвинутый	значимые положения методики логически верного и аргументированного построения устной и письменной речи;	
высокий	методику логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи;	
Уметь:		
пороговый	частично применять методику построения устной и письменной речи;	
продвинутый	применять общую методику построения устной и письменной речи;	
высокий	применять методику логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи;	
Владеть:		
пороговый	частичными навыками применения на практике методики логически верного, аргументированного построения устной и письменной речи;	
продвинутый	навыками применения на практике методики логически верного, аргументированного построения устной и письменной речи;	
высокий	устойчивыми навыками применения на практике методики логически верного, аргументированного построения устной и письменной речи;	
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знать:		
пороговый	основные термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности (в объеме, определяемом рабочей программой дисциплины)	
продвинутый	закономерности и особенности профессиональной речи юриста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных юридических терминов	
высокий	основные этапы подготовки к выступлению; особенности построения публичного выступления;	
Уметь:		
пороговый	излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении	
продвинутый	анализировать и обобщать содержание профессиональной речи юриста	
высокий	создавать и произносить публичные речи на профессионально ориентированную тему в соответствии с поставленными задачами, жанром речи и особенностями аудитории	
Владеть:		
пороговый	опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач	
продвинутый	навыком определения темы и задач публичного выступления; подбора материала для публичного выступления, создания конспекта публичного выступления	
высокий	навыками устной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности (деловая беседа; выступление с докладом, критическими замечаниями и предложениями)	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 36 самостоятельная работа : 72 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 2

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Понятие и виды юридической техники					
1.1	1. Понятие и формы юридической деятельности. 2. Юридическая техника как учебная дисциплина: предмет и методы. 3. Понятие и структура юридической техники. 4. Виды юридической техники. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2	Метод: Вводная лекция. Оценочные средства: вопросы для контроля
1.2	1. Понятие юридической техники 2. Виды юридической техники 3. Формы юридической техники. 4.Юридическая техника и юридическая технология. 5.Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания. 6.Место теории юридической техники в системе юридических наук. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, тест, доклад, практическая работа
1.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Каков предмет, задачи и цель юридической техники? 2. Как соотносятся понятия «юридическая техника» и «законодательная техника»? 3. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической техники. /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий
	Раздел 2. История развития юридической техники					
2.1	1. Стадии развития права. 2. Этапы развития учения о юридической технике. 3. Юридическая техника в древнем обществе, в традиционном и индустриальном обществе. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции
2.2	1.Стадии развития права. 2.Основные концепции юридической техники. 3.Этапы развития учения о юридической технике. 4. Юридическая техника в праве России. 5.Становление юридической техники в зарубежных государствах. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, тест, доклад, практическая работа

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 6
2.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Расскажите о развитии юридической техники в дореволюционной России. 2. Охарактеризуйте юридическую технику в советский период, покажите ее особенность. 3. Каково значение зарубежного опыта юридической техники для Российской Федерации? /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
Раздел 3. Содержание юридической техники							
3.1	1. Понятие содержания юридической техники. 2. Понятие и виды содержательных правил юридической техники. 3. Правила обеспечения логики права. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
3.2	1.Понятие содержания юридической техники. 2.Содержательные правила. 3.Правила логики. 4.Структурные правила. 5.Языковые правила. 6.Формальные (реквизитные) требования. 7.Процедурные правила. /Пр/	2	2	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, доклад, практическая работа	
3.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Дайте понятие и охарактеризуйте виды правовых актов. 2. Что представляет собой нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акты. 3. Какие виды законов Вы знаете? 4. Каковы акты судебных органов государственной власти? /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
Раздел 4. Правотворческая техника							
4.1	1. Понятие и виды правотворчества. 2. Требования к составлению законодательных актов и основные ошибки при составлении. 3. Понятие и содержание законодательной техники. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
4.2	1. Понятие и виды правотворчества. 2. Требования к составлению законодательных актов. 3. Основные ошибки при составлении нормативных документов. 4.Экспертиза проектов нормативных актов. 5.Понятие законодательной техники и ее содержание. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, тест, доклад, практическая работа	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 7
4.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Какие Вы знаете требования к языку правового акта? 2. Дайте классификацию юридических терминов. 3. Перечислите требования к логике и стилю правового акта. 4. Каковы структурные и реквизитные правила? /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
Раздел 5. Содержание правовых актов и правила их оформления							
5.1	1. Требования к содержанию нормативных актов. 2. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
5.2	1. Требования к содержанию нормативных актов. 2. Правила оформления нормативных актов. 3. Требование законности и соответствия нормам морали. 4. Требование целесообразности и обоснованности. 5. Требование эффективности и своевременности. 6. Требование стабильности и экономичности. 7. Требование реальности и оптимальности. /Пр/	2	2	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, доклад, практическая работа	
5.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Соотнесите понятие правотворчества с нормотворчеством и законотворчеством. 2. Каково отличие правотворчества от правообразования? 3. Какие требования к правотворческой процедуре Вы знаете? 4. Охарактеризуйте технику опубликования нормативных правовых актов. /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
Раздел 6. Требование к внутренней форме правовых актов							
6.1	1. Понятие и содержание внутренней формы нормативного акта. 2. Структура нормативного акта. 3. Правила и приемы формирования внутренней формы нормативного акта. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 8
6.2	1. Содержание внутренней формы нормативного акта. 2. Требования к внутренней форме нормативного акта. 3. Форма нормативного правового акта. 4. Структура нормативного акта. 5. Языковые правила. 6. Символические приемы. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, практическая работа	
6.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Покажите отличительные особенности правоприменения от других форм реализации норм права. 2. Каковы требования к правоприменительной процедуре? 3. Охарактеризуйте принципы применения норм права: законность, обоснованность, справедливость и целесообразность. 4. Перечислите виды правоприменительных актов, покажите правила техники их построения. /Ср/	2	8	ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
Раздел 7. Понятие и содержание правотворческой процедуры							
7.1	1. Понятие и требования к правотворческой процедуре. 2. Планирование правотворческой деятельности. 3. Понятие и значение концепции нормативного акта. 4. Понятие и содержания ведомственного правотворчества. 5. Процедура принятия правительственных постановлений. 6. Описание стадий принятия законопроекта. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
7.2	1. Понятие правотворческой процедуры. 2. Виды правотворческих процедур. 3. Требования к правотворческой процедуре. 4. Концепция нормативного акта. 5. Процедура ведомственного правотворчества. 6. Процедура принятия правительственных постановлений. 7. Стадии законодательного процесса. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, практическая работа	
7.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Какова цель, значение и принципы систематизации законодательства? 2. Что такое кодификация и каковы общие правила ее проведения? 3. Дайте понятие консолидации и общих правил ее проведения. 4. В чем необходимость учета правовых актов? /Ср/	2	8	ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 9
	Раздел 8. Техника систематизации и толкования правовых актов						
8.1	1. Понятие и причины систематизации правовых актов. 2. Значение и принципы систематизации. 3. Правила систематизации. 4. Виды систематизации и их особенности: кодификация, консолидация, инкорпорация, компьютеризация. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
8.2	1. Понятие и причины систематизации правовых актов. 2. Значение и принципы систематизации. 3.Кодификация и правила ее проведения. 4.Консолидация и правила ее проведения. 5.Инкорпорация и правила ее проведения. 6.Структура толкования. Причины толкования. 7.Интерпретационная технология. /Пр/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, тест, доклад, практическая работа	
8.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Каково значение и необходимость толкования? 2. Охарактеризуйте судебное толкование, покажите его значение и особенность. 3. Какие Вы знаете виды и особенности неофициального толкования? 4. Охарактеризуйте основные правила способов толкования: языкового, логического, систематического, специально- юридического, телеологического и других. /Ср/	2	8	ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	
	Раздел 9. Техника создания правореализационных юридических документов						
9.1	1. Понятие и виды правореализационных документов. 2. Техника создания правореализационных документов. 3. Техника ведения договорной работы. 4. Стадии договорной работы. /Лек/	2	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции	
9.2	1. Понятие и признаки правореализационных документов. 2. Классификация правореализационных документов. 3. Техника создания правореализационных документов. 4.Осуществление нормправа: понятие и типы. 5.Непосредственная реализация права и ее формы. /Пр/	2	2	ОК-5 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Устный опрос, тест, доклад, практическая работа	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 10
9.3	Самостоятельно выполнить задание и ответить на вопросы: 1. Дайте понятие эффективности и качества правовых актов. 2. Каковы критерии качества законодательства? 3. Что понимают под коллизиями правовых актов и каковы способы их разрешения? 4. Что такое правовой нигилизм и идеализм? Каковы их причины и влияние на эффективность нормативных правовых актов? /Ср/	2	8	ОК-5 ОПК-5 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1	Оценочные средства: проверка письменных заданий	

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
6.1 Перечень видов оценочных средств	
<p>Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, с помощью следующих оценочных средств: контрольные вопросы, вопросы к дискуссии; задания для работы в малых группах; ситуационные задачи, ролевая игра.</p> <p>Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме зачета и экзамена, подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания.</p>	
6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации	
<p>Типовые практические задания, задания для срс, вопросы для терминологического диктанта, контроля, проблемные вопросы, тесты, необходимые для текущей оценки знаний, умений, навыков студентов.</p> <p>Типовые вопросы для контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, основные задачи и функции теории юридической техники и технологии как отрасли юридической науки. 2. Понятие и значение курса «Юридическая техника и технологии» как учебной дисциплины. 3. Понятие и юридической техники. 4. Основания классификации юридической техники и ее виды 5. Средства юридической техники и технологии. 6. Техничко-юридическая экспертиза проектов нормативно-правовых актов и ее значение. 7. Информационные технологии в законотворчестве. 8. Понятие и значение юридической конструкции. 9. Виды юридических конструкций. 10. Юридическая техника отдельных юридических документов. 11. Оценочные понятия. 12. Понятие юридической технологии и ее виды. 13. Юридическая техника правовой нормы 14. Преюдиции в праве как элемент юрисдикционной технологии. 15. Правовые презумпции. 16. Правовые фикции. 17. Особенности юридической техники закона. 18. Особенности юридической техники подзаконных нормативно – правовых актов. 19. Дефекты юридической техники и технологии. 20. Особенности юридической техники нормативно - правового договора. 21. Понятие и значение юридической техники правоинтерпретационных актов. 22. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного суда РФ. 23. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ. 24. Правоинтерпретационные ошибки. 25. Юридические документы: понятие, виды, значение. 26. Юридическая техника диспозитивных и дискреционных норм права, проблемы их реализации. 27. Юридическая техника правоприменительного акта. 29. Систематизация нормативно-правовых актов: понятие, виды. 30. Техника инкорпорации правовых актов. 31. Техника кодификации правовых актов. 32. Юридическая техника судебных актов. 33. Юридическая техника административных актов. 34. Юридическая техника закона <p>Типовые тестовые задания или иные материалы оценки знаний студентов.</p>	

1. Правотворчество включает в себя:
 - а) Законотворчество, законодательный процесс
 - б) Нормотворчество, нормотворческий процесс
 - в) Правообразование
 - г) Преобразование права
2. Компонентами законотворчества являются:
 - а) познание, деятельность, результат
 - б) умозаключение, мышление, результат
 - в) познание, умозаключение, мышление
 - г) гипотеза, диспозиция, санкция
3. Итоговая цель законотворчества, это:
 - а) закон
 - б) законопроект
 - в) идея законопроекта
 - г) Концепция законопроекта
4. Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:
 - а) законотворчество
 - б) законодательная система
 - в) юридическая техника
 - г) правотворчество
5. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:
 - а) законотворчество
 - б) законодательная система
 - в) нормотворчество
 - г) Нигилизм
6. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:
 - а) нормативный акт
 - б) распоряжение
 - в) законопроект
 - г) предписание
7. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:
 - а) комментарий к закону
 - б) закон
 - в) постановление
 - г) распоряжение
8. По какому признаку можно классифицировать правотворчество если оно делится на правотворчество: народа; государственных органов, должностных лиц, государственных органов:
 - а) признаку субъектного состава
 - б) по территориальному признаку
 - в) в зависимости от компетенции
 - г) в зависимости от уровня власти
9. Правотворчество является активной, творческой деятельностью, важнейшим средством управления обществом, государством, показателем его:
 - а) Культуры
 - б) Цивилизованности
 - в) Материальной обеспеченности
 - г) Демократизма
10. От какого показателя зависит уровень правотворчества с учетом его правовой эффективности:
 - а) Государственного устройства
 - б) Системы государственной власти
 - в) Политического режима
 - г) Территориальных особенностей государства

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Значение юридической техники для современного юриста
2. Эволюция методов юридической техники
3. Тенденции развития методологии юридической техники на современном этапе развития
4. Взгляды Р. Иеринга о юридической технике
5. Роль Ф. Бэкона в развитии юридической техники

6. И. Бенгам о юридической технике
7. Научные школы юридической техники в современной России
8. Понятие и основные концепции юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология
9. Язык права и его особенности
10. Принципы права как прием юридической техники
11. Правовые дефиниции. Правила составления дефиниций
12. Юридические конструкции
13. Правовые презумпции. Правовые фикции
14. Правовые аксиомы и исключения из правил
15. Семиотика права
16. Форма и структура нормативного акта.
17. Принципы создания и особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.
18. Экспертиза правового акта как средство юридической техники, виды экспертиз
19. Особенности юридической логики. Система логических требований (правил) в правотворчестве
20. Реквизитные правила и стандарты правотворчества
21. Концепция нормативного акта.
22. Юридическая техника референдума
23. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров
24. Регламенты палат Федерального Собрания РФ
25. Процедура ведомственного правотворчества
26. Юридическая техника правотворчества субъектов РФ (на примере Челябинской области)
27. Нормотворчество в муниципальных образованиях
28. Порядок разработки и принятия локальных актов
29. Официальные и неофициальные источники опубликования. Язык опубликования. Ограничительные грифы.
30. Объект и предмет систематизации. Субъекты систематизации.
31. Кодификация и правила ее проведения.
32. Консолидация и правила ее проведения.
33. Инкорпорация и правила ее проведения.
34. Учет правовых актов.
35. Компьютеризация работы по систематизации.
36. Аутентичное толкование. Субъекты аутентичного толкования. Особенности аутентичного толкования.
37. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования. Особенности судебного толкования.
38. Требования к содержанию основных судебных актов.
39. Правила обеспечения логики и структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов.
40. Понятие, значение и виды преюдиций. Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации как особая разновидность преюдиции.

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания практического занятия:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде зачета:

- интегральная оценка за знание выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме теоретических опросов, коллоквиумов, докладов, тестов и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины;

- интегральная оценка за умение выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме выполнения практических заданий и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины;

- интегральная оценка за владение выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме выполнения индивидуальных заданий и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Чухвичев Д.В.	Законодательная техника	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008	
Л1.2	Пронина М.П.	Юридическая техника построения уголовно-правовых норм в законодательстве зарубежных стран	,	
Л1.3	Магомедова Е.А.	Законодательная техника как средство совершенствования российского законодательства	,	
Л1.4	Чухвичев Д. В.	Законодательная техника: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261)	Москва: Юнити-Дана : Закон и право, 2012	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль				стр. 14
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.5	Малько А. В., Костенко М. А., Яровая В. В., Малько А. В.	Юридическая техника: словарь-справочник: словарь (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492)	Москва: Директ- Медиа, 2014	ЭБС
Л1.6	Давыдова М. Л.	Юридическая техника: общая часть: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481)	Москва: Проспект, 2018	ЭБС
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Бялт В. С.	Юридическая техника в схемах: Учебное пособие (https://www.biblio-online.ru/bcode/432236)	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС
Л2.2	Бялт В. С.	Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: Учебное пособие Для СПО (https://www.biblio-online.ru/bcode/441885)	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное программное обеспечение				
<p>Учебная аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), программное обеспечение «OpenBook» (Лицензия на ПО Серийный номер:8029541 бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно).</p> <p>Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</p> <p>Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от10.01.2020 бессрочно).</p> <p>Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно).</p> <p>Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</p> <p>Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория (компьютерный класс) № 302.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия - бессрочно). Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от10.01.2020 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)</p> <p>Учебная аудитория (мультимедийный компьютерный класс) № 418.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft</p>				

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 15
<p>Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях». (Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)</p> <p>Библиотека (читальный зал) Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)</p>	
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы	
Доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам:	
- СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/ ;	
- СПС «Гарант» https://internet.garant.ru/ ;	
- Ассоциация некоммерческих организаций - адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»: http://www.gra.ru/ ;	
- Совет судей Российской Федерации: http://www.ssrff.ru/ ;	
- Федеральная палата адвокатов Российской Федерации: http://www.fparf.ru/ ;	
- Ассоциация юристов России: http://www.alrf.ru/ .	
- Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации http://www.council.gov.ru	
- Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации http://www.duma.gov.ru	
- Официальный сайт Президента Российской Федерации http://kremlin.ru	
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации http://government.ru	
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации http://www.ksrf.ru	
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации http://www.vsrff.ru	
- Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации http://www.genproc.gov.ru	
Прямой выход на электронные библиотечные системы (ЭБС) удаленного доступа:	
http://www.biblioclub.ru – Университетская библиотека on-line.	
http://www.biblio-online.ru - Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»	
http://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система издательства «Лань»	
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
Помещения для проведения занятий лекционного типа:	
Учебная аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича.	
Количество посадочных мест – 106.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, 6 специальных учебных мест, оборудованных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, трибуна для выступления.	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 16
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран (моторизованный), микшер (усилитель звука) акустическая система, микрофон, портативное устройство для чтения/увеличения PEARL (читающая машина), документ-камера Epson (электронный увеличитель). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайд-презентации по темам дисциплины – 18.	
Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:	
Учебная аудитория № 505.	
Количество посадочных мест – 42.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: телевизор, обеспеченный доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7.	
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:	
Помещения для проведения групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля:	
Учебная аудитория № 505.	
Количество посадочных мест – 42.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: телевизор, обеспеченный доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7.	
Помещения для проведения промежуточной, рубежной аттестации:	
Учебная аудитория № 110 имени основателя Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Атжанова Тарана Жамалиевича.	
Количество посадочных мест – 106.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, 6 специальных учебных мест, оборудованных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, проекционный экран (моторизованный), микшер (усилитель звука) акустическая система, микрофон, портативное устройство для чтения/увеличения PEARL (читающая машина), документ-камера Epson (электронный увеличитель). Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Оборудована специальными учебными местами для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	
Помещение для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд – 4.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	

Рабочая программа дисциплины "Основы законодательной техники в публичном праве" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 17
Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 4.	

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте филиала, с графиком консультаций преподавателя.</p> <p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.</p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; - на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала. <p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям</p> <p>Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; - до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; - при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; - теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; - в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; - в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; - на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. <p>Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.</p> <p>Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.</p> <p>Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего,</p>

дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – подготовку и написание рефератов на заданные темы, изготовление презентаций; – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы; – выполнение домашних заданий различного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает

весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.