

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



СВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

Подпись

« 24 » апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.ДВ.02.01 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАВОВАЯ КУЛЬТУРА ЮРИСТА

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной
деятельности юриста»

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста» составлена в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2010 г. № 1763, и примерной ООП

Программу составила:

И.С. Кич, доцент кафедры теории и истории государства и права, к.ю.н., доц.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 14 «29» марта 2018 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права Жинкин С.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «16» апреля 2018 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Долгов А.А. – председатель Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, канд. юрид. наук

Галкин А.Г. – кандидат юридических наук, доцент кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «КубГАУ»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста» является формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Дисциплина имеет не только теоретическое, но и практическое значение, поскольку направлена не только на теоретическое освоение знаний о технике составления правовых документов, но и на подготовку обучающихся к практической юридической деятельности в части составления (разработки), оформления, толкования, применения и систематизации правовых актов и юридических документов.

1.2 Задачи дисциплины связаны с созданием соответствующих нормативных правовых актов и направлены на подготовку студентов к *правотворческой деятельности*.

Основными задачами учебного курса являются:

- рассмотрение актуальных проблем юридической техники, в частности проблемы разработки нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также проблем толкования нормативных правовых актов;
- анализ проблемных вопросов, связанных с реализацией правил и приемов юридической техники в условиях современной России;
- усвоение приемов, способов, средств и методов юридической техники, необходимых для разработки проектов нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- формирование навыков проектирования и конструирования нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также систематизации нормативного материала, толкования норм права и работы с юридическими документами;
- формирование навыков анализа действующего законодательства (проектов актов) на предмет присутствия в нем коррупционных составляющих, юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий.

Освоение дисциплины направлено на формирование способностей, необходимых для разработки нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, для дачи квалифицированных юридических заключений и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, для квалифицированного толкования нормативных правовых актов.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста» относится к числу вариативной части М2 Дисциплины учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Курс дисциплины «Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста» занимает важное место в процессе воспитания правового сознания и правовой культуры магистрантов, позволяет приблизить теорию права к практике, приобрести

навыки работы с юридическими документами, нормативными и индивидуальными правовыми актами.

В целях более успешного освоения данной дисциплины магистранты должны иметь базовые знания и умения, приобретенные в процессе изучения таких дисциплин как: философия, логика, теория государства и права, должны обладать знаниями в области отраслевых и прикладных юридических наук.

Дисциплина является предшествующей для изучения других дисциплин в магистратуре, а также для успешной сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способность развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	основные подходы к юридической технике; -предмет, объект, задачи юридической техники; соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений; историю развития законодательной техники; основные понятия и категории юридической техники, ее характер и предмет; основные правила, средства и	воспринимать, обобщать и анализировать информацию, необходимую для достижения целей освоения дисциплины; -строить ясно, аргументированно и верно устную и письменную речь; -анализировать действующее законодательство на предмет соответствия законодательной техники.	юридической терминологией, в том числе законодательной техники с целью развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			приемы юридической техники; особенности правотворческо й, правоприменит ельной, интерпретацио нной техники, техники по систематизаци и нормативных правовых актов; проблемы эффективности законодательст ва и пути повышения качества принимаемых и реализуемых нормативных правовых актов, а также качества правоприменит ельных актов и актов толкования права.		
2.	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	виды правовых актов в современной России; виды государственн ых органов, правомочных принять тот или иной нормативный правовой акт; субъектов, обладающих правом правотворческо	-отличать нормативные предписания от индивидуальных (ненормативных); -использовать правила юридической техники при составлении нормативных правовых актов.	юридической терминологие й; -правилами составления юридическог о документа; - юридическим языком; -основными приемами, способами и навыками составления проектов

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			й (законодательной) инициативы в современной России; стадийность принятия нормативных правовых актов.		нормативных правовых актов.
3.	ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	способы юридической оценки законодательства; методику проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов; правила составления заключений и методику консультаций в конкретных сферах юридической деятельности	оценивать законодательство и проводить его экспертизу; проводить антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов составлять заключения и проводить консультации в конкретных сферах юридической деятельности	методикой дачи заключения; техникой проведения юридической консультации; методикой проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	-	-	-
Контактная работа, в том числе:	24,2	24,2	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):	24	24	-	-	-
Занятия лекционного типа	6	6	-	-	-

Лабораторный практикум	2	2	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16	-	-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	47,8	47,8	-		
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	17,8	17,8	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений)</i>	15	15	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	15	15	-	-	-
Контроль:	-	-	-		
Подготовка к зачету	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	72	-	-
	В том числе контактная работа	24,2	24,2	-	-
	Зач. ед.	2	2	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предмет, объект и методология юридической техники. Теория юридической техники: история и современность	12	-	2	-	10
2.	Правовые акты в Российской Федерации. Общие требования юридической техники	16	2	4	-	10
3.	Правотворческая техника. Правоприменительная техника, ее особенности. Техника систематизации нормативных правовых актов	11	2	4	-	5
4.	Правотворческая и правоприменительная техника	7	-	-	2	5
5.	Интерпретационная техника. Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	14	-	4	-	10

6.	Профессиональная культура юристов	11,8	2	2	-	7,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		6	16	2	47,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛП – лабораторный практикум, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Форма текущего контроля ¹
1	2	3	4
1.	Правовые акты в Российской Федерации. Общие требования юридической техники	Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества. Акты судебных органов государственной власти. Акты местного самоуправления. Классификация правил юридической техники. Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала. Терминологические правила. Знание иностранных терминов. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общеизвестность терминов. Стабильность, устойчивость, точность	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

		терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома. Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика. Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта. Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта. Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.	
2.	Правотворческая техника. Правоприменительная техника, ее особенности. Техника систематизации нормативных правовых актов	Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве. Правотворческий процесс и его стадии. Техника составления нормативных правовых актов. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды. Информационное обеспечение правотворческих работ. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники. Объективные и субъективные факторы правотворчества. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России. Региональное правотворчество, его особенность. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах	Р

		Российской Федерации. Проблемы опубликования нормативных правовых актов. Понятие реализации права и ее формы. Правореализация и техника составления правореализационных документов. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение. Применение права как особая форма его реализации. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов. Язык изложения. Законность, обоснованность, мотивированность. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства. Кодификация и общие правила ее проведения. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения. Инкорпорация: понятие, субъекты, общие правила. Учет правовых актов, способы учета и их значение	
3.	Профессиональная культура юристов	Профессиональная основа правовой культуры юристов. Юристы как социально-профессиональная группа. Современное состояние правовой культуры юристов. Роль юридического образования в формировании профессиональной правовой культуры.	Р

Примечание: Р – написание реферата,

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Предмет, объект и методология юридической техники. Теория юридической техники: история и	Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Проблемы законодательной техники в современной России как доктрина и как система правил и приемов. Предмет, объект, характер, задачи юридической техники. Оптимальное регулирование	Ответ на семинаре, реферат

	современность	общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обозримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники. Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий. Развитие юридической техники в дореволюционной России. Анализ элементов юридической техники в «Русской правде», Судебниках 1497 г., 1550 г., Соборном уложении 1649 г. Проведение систематизации законодательства, ее значение для Российского государства. Проблемы законодательной техники в современной России в советский период, ее особенности. Воспроизведение нормативных положений общесоюзного законодательства на республиканском уровне. Использование конструкций. Соединение, дробление, отсылка как приемы юридической техники советского периода. Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.	
2.	Правовые акты в Российской Федерации. Общие требования юридической техники	Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества. Акты судебных органов государственной власти. Акты местного самоуправления. Классификация правил юридической техники. Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила.	Ответ на семинаре, реферат, семинар в диалоговом режиме

		Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала. Терминологические правила. Знание иностранных терминов. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общепризнанность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома. Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика. Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта. Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта. Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.	
3.	Правотворческая техника. Правоприменительная техника, ее особенности. Техника систематизации нормативных правовых актов	Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве. Правотворческий процесс и его стадии. Техника составления нормативных правовых актов. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антikorрупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды. Информационное обеспечение правотворческих работ. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники. Объективные и субъективные факторы правотворчества.	Ответ на семинаре, реферат, регламентированная дискуссия

		Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России. Региональное правотворчество, его особенность. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации. Проблемы опубликования нормативных правовых актов. Понятие реализации права и ее формы. Правореализация и техника составления правореализационных документов. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение. Применение права как особая форма его реализации. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов. Язык изложения. Законность, обоснованность, мотивированность. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства. Кодификация и общие правила ее проведения. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения. Инкорпорация: понятие, субъекты, общие правила. Учет правовых актов, способы учета и их значение	
4.	Интерпретационная техника Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Интерпретационная технология, ее структура. Методы и правила толкования норм права. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность. Развитие представлений о качестве и эффективности законодательства в истории мировой политико-правовой мысли. Понятие и критерии качества законодательства. Способы оценки качества законодательства. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной	Ответ на семинаре, сообщение, семинар в диалоговом режиме

		ценности, полезности, экономичности норм права. Виды эффективности правовых норм. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления. Деформация правосознания. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права.	
5.	Профессиональная культура юристов	Профессиональная основа правовой культуры юристов. Юристы как социально-профессиональная группа. Современное состояние правовой культуры юристов. Роль юридического образования в формировании профессиональной правовой культуры.	Ответ на семинаре, реферат, сообщение регламентированная дискуссия

2.3.3 Лабораторный практикум. По теме «Правотворческая и правоприменительная техника» предусмотрен лабораторный практикум.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
4	Подготовка к текущему	Методические указания для обучающихся по освоению

	контролю	дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
5	Подготовка к семинару в диалоговом режиме	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
6	Подготовка и проведение регламентированной дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
7	Подготовка лабораторному практикуму	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии.

№	Тема	Образовательные технологии
1.	Правотворческая техника. Правоприменительная техника, ее особенности. Техника систематизации нормативных правовых актов	проблемная лекция (1 ч.) регламентированная дискуссия (2 ч.)
2.	Правовые акты в Российской Федерации. Общие требования юридической техники	семинар в диалоговом режиме (2 ч.)
3.	Профессиональная культура юристов	регламентированная дискуссия (1 ч.)
4.	Интерпретационная техника. Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	семинар в диалоговом режиме (2 ч.)

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы по темам:

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, ОБЪЕКТ И МЕТОДОЛОГИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ. ТЕОРИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

1. Каков предмет, задачи и цель юридической техники?
2. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической техники.
3. Расскажите о развитии юридической техники в дореволюционной России.
4. Охарактеризуйте юридическую технику в советский период, покажите ее особенность.
5. Каково значение зарубежного опыта юридической техники для Российской Федерации?

ТЕМА 2. ПРАВОВЫЕ АКТЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

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?
5. Какие Вы знаете требования к языку правового акта?
6. Дайте классификацию юридических терминов.
7. Перечислите требования к логике и стилю правового акта.
8. Каковы структурные и реквизитные правила?

ТЕМА 3. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА, ЕЕ ОСОБЕННОСТИ. ТЕХНИКА СИСТЕМАТИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

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.
5. Покажите отличительные особенности правоприменения от других форм реализации норм права.
6. Каковы требования к правоприменительной процедуре?
7. Охарактеризуйте принципы применения норм права: законность, обоснованность, справедливость и целесообразность.
8. Перечислите виды правоприменительных актов, покажите правила техники их построения.
9. Какова цель, значение и принципы систематизации законодательства?
10. Что такое кодификация и каковы общие правила ее проведения?
11. Дайте понятие консолидации и общих правил ее проведения.
12. В чем необходимость учета правовых актов?

ТЕМА 4. ИНТЕРПРЕТАЦИОННАЯ ТЕХНИКА. ПРОБЛЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРАВОВЫХ АКТОВ

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.
5. Дайте понятие эффективности и качества правовых актов.
6. Каковы критерии качества законодательства?
7. Что понимают под коллизиями правовых актов и каковы способы их разрешения?
8. Что такое правовой нигилизм и идеализм? Каковы их причины и влияние на эффективность нормативных правовых актов?

ТЕМА 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ЮРИСТОВ

1. Какова профессиональная основа правовой культуры юристов.
2. Охарактеризуйте современное состояние правовой культуры юристов.
3. Покажите роль юридического образования в формировании профессиональной правовой культуры на конкретных примерах.
4. Дайте понятие правовой экспертизы, рассмотрите виды правовых экспертиз.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, СООБЩЕНИЙ²

1. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
2. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
3. Понятие и виды правовых актов.
4. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
5. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
6. Требования к языку правового акта.
7. Общелингвистические правила.
8. Синтаксические требования.
9. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
10. Виды правотворчества и их особенности.
11. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Кодификация и общие правила ее проведения.
12. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
13. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
14. Профессиональная основа правовой культуры юристов.
15. Роль юридического образования в формировании профессиональной правовой культуры.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРА В ДИАЛОГОВОМ РЕЖИМЕ

1. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.
2. Подзаконные акты.
3. Указы и распоряжения Президента РФ.
4. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ.

² Количество письменных работ по дисциплине варьируется. Право выбора тематики письменных работ и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить письменную работу того или иного вида по заданной тематике.

5. Правительственные акты
6. Ведомственные акты.
7. Локальные акты.
8. Проблемы подзаконного правотворчества.
9. Акты судебных органов государственной власти.
10. Акты местного самоуправления.
11. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность
12. Виды эффективности правовых норм.
13. Факторы, снижающие эффективность норм права.
14. Юридические коллизии.
15. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННОЙ ДИСКУССИИ

1. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.
2. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы.
3. Методика правовой экспертизы.
4. Антикоррупционная экспертиза.
5. Правотворческие ошибки и их виды.
6. Информационное обеспечение правотворческих работ.
7. Кодификация и общие правила ее проведения.
8. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения.
9. Современное состояние правовой культуры юристов.
10. Роль юридического образования в формировании профессиональной правовой культуры.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА

«Правотворческая и правоприменительная техника»

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для изучения дисциплины

«Юридическая техника и профессиональная правовая культура юриста»

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Проблемы законодательной техники в современной России как доктрина и как система правил и приемов.
2. Предмет, объект, задачи юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
5. Развитие юридической техники в дореволюционной России. Анализ элементов юридической техники в «Русской правде», Судебниках 1497 г., 1550 г., Соборном уложении 1649 г. Проведение систематизации законодательства, ее значение для Российского государства.
6. Проблемы законодательной техники в современной России в советский период, ее особенности. Воспроизведение нормативных положений общесоюзного законодательства на республиканском уровне. Использование конструкций. Соединение, дробление, отсылка как приемы юридической техники советского периода.

7. Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.
8. Проблемы понимания законодательства. «Широкое» и «узкое» понимание. Структура законодательства, ее особенности в Российской Федерации. Антикоррупционное законодательство.
9. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
10. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
11. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.
12. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
13. Акты судебных органов государственной власти.
14. Акты местного самоуправления.
15. Требования к языку правового акта.
16. Общелингвистические правила юридической техники.
17. Синтаксические требования юридической техники.
18. Терминологические правила юридической техники.
19. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии.
20. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
21. Требования к логике правового акта.
22. Требования к стилю правового акта.
23. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания.
24. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
25. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.
26. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
27. Виды правотворчества и их особенности. Практика прямого правотворчества в современном мире.
28. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
29. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.
30. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза.
31. Информационное обеспечение правотворческих работ.
32. Правотворческие ошибки и их виды.
33. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
34. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
35. Региональное правотворчество, его особенности.
36. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
37. Техника опубликования нормативных правовых актов.

38. Понятие реализации права и ее формы.
39. Техника составления правореализационных документов.
40. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
41. Применение права как особая форма его реализации: понятие и признаки.
42. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре.
43. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов, язык их изложения.
44. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
45. Кодификация и общие правила ее проведения.
46. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения.
47. Учет правовых актов, способы учета и их значение.
48. Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
49. Интерпретационная технология, ее структура.
50. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования.
51. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
52. Понятие и критерии качества закона.
53. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
54. Виды эффективности правовых норм.
55. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии.
56. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
57. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформации правосознания.
58. Правовая культура, правовое воспитание, правовое обучение: определение понятий и соотношение.
59. Правовая культура юристов.

Критерии оценки зачета

Критерии оценки знаний – это требования (признаки), на которые следует ориентироваться при оценке знаний. Критериями могут выступать качественные характеристики знания. К объективным качествам (отражающим содержание обучения и не зависящим от субъекта) относятся полнота, глубина, оперативность, конкретность, обобщённость, систематичность, системность, развёрнутость, свёрнутость; к субъективным (составляющим характеристику личности) – осознанность, гибкость и прочность. Выделенные качества знаний взаимообусловлены, каждое содержит в себе в свёрнутом виде другие качества. Важными качествами знаний выступают полнота, глубина, осознанность. Признаками сформированности умений являются гибкость (способность рационально действовать в различных ситуациях), стойкость (сохранение точности и темпа, несмотря на внешние помехи) и прочность (сохранение умения при его продолжительном не использовании; максимальная приближённость в выполнении к реальным условиям и задачам).

Так как основным видом проверки знаний и умений магистров является устный опрос на семинарском занятии, а также в форме зачета, то критериями устного ответа будут выступать следующие качества знаний:

- полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;
- глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Ответ магистра на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на семинарских занятиях;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметов;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплин;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике;
- не работал на семинарских занятиях;
- не отвечает на вопросы.

Положительная оценка проставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку, а отрицательная, - только в ведомость и объявляется магистру после окончания его ответа.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

Сулейменов, М. Право как система: монография. Москва: Статут, 2016. 360 с.
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452493>

Гавриков В.П. Теория государственно-правового регулирования: монография. М., 2016. 160 с. // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444539>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

Певцова Е.А., Соколов Н.Я. Законность и правовая культура: теоретико-правовые и сравнительно правовые аспекты: учебное пособие. Москва: Проспект, 2017. 160 с.// URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471210>

Исаев И.А. Правовая культура России: учебное пособие. Москва: Проспект, 2015. 96 с.// URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252216>

5.3. Периодические издания:

1. Северо-Кавказский юридический вестник. – URL: <http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives/> .
2. Теория и практика общественного развития. – URL: <http://teoria-practica.ru/arhiv-zhumala/>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.
3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.
4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>.
11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Юридическая техника и профессиональная культура юриста» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой магистров, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции магистрам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы магистр смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая магистру немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции магистру рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами,

В случае возникновения у магистра по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого магистра с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от магистров определенной подготовки. Магистр обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих магистров на группы, обучающийся должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы магистров над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых магистру рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у магистров навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у магистров навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументированно излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях магистрам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие обучающиеся могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем магистрам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления магистров с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях магистр должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны магистры знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы магистры запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках семинарского занятия магистр должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий магистр должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ (если это необходимо) ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания по проведению семинара в диалоговом режиме

Проведению семинара в диалоговом режиме должен предшествовать подготовительный этап, в ходе которого осуществляется формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения.

Преподаватель предоставляет магистрантам список дополнительной литературы, изучение которой должно сделать обсуждение поставленных вопросов более глубоким, проблемным, должно выявить наиболее значимые и дискуссионные аспекты темы. Проведению семинара в диалоговом режиме может предшествовать консультирование магистрантов по возникшим у них вопросам.

Для проведения семинара в диалоговом режиме следует сформировать микрогруппы, состоящие из 2-5 обучающихся, в рамках которых будут совместно обсуждаться поставленные вопросы.

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп озвучивают выработанные в ходе коллективного обсуждения ответы. Обучающиеся из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ.

Преподаватель регулирует обсуждение, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения).

После обсуждения каждого вопроса подводятся общие выводы и осуществляется переход к обсуждению следующего вопроса (при этом вопросы следует распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались).

После обсуждения всех предложенных для семинара в диалоговом режиме вопросов преподаватель подводит общие итоги: соотносит цели и задачи занятия и результаты обсуждения; характеризует работу каждой микрогруппы, выделяя наиболее грамотные и успешные ответы студентов.

Методические указания для подготовки и проведения регламентированной дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность магистрантов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания магистранта по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих магистрантов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (магистранты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются магистранты соответствующей группы. Магистранты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершение дискуссии ведущий подводит итоги; делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов; дает оценку выступлению каждого из магистрантов.

По итогам дискуссии магистранты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Методические указания по проведению лабораторного практикума

Занятие проводится по теме «Правотворческая и правоприменительная техника». Студенты разделяются на четыре группы. Каждой группе предлагается составить законопроект. Для работы над законопроектом среди обучающихся назначается ответственный. Каждой группе дается тема законопроекта и определяется разумное время для групповой работы. Через некоторое время готовые законопроекты сдаются преподавателю. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь обучающиеся выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, то есть провести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, то есть анализ преподавателем работы, проделанной обучающимися, и устранение допущенных ими пробелов. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. В ходе анализа законопроектов обучающимся дается возможность устно скорректировать ту или иную норму законопроекта.

По итогам работы распределяются призовые места групп и их законопроектов.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой магистры предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Цель: научить магистров связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания магистров по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Магистр обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объем – минимум 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы магистр имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов
2.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal

	License
--	---------

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30.11. 2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08.11.2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08.11. 2017г.	с 20.01.2018 по 19.01.2019 г.
	ЭБС ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18.12.2017 г	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 .01.2018г.	с 09.01.2018 по 31.12.2018г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная

		мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
2	Семинарские и практические занятия	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)

		Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,
--	--	--

		учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
3	Лабораторный практикум	Ауд. 13 Интерактивный проектор, магнитно-

		маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.
4	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,

		учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования,

		манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
6	Самостоятельная работа	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ