

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
« 29 » _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.03 «ОБЩАЯ ТЕОРИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста»

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: магистр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Общая теория юридической техники» составлена в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2010 г. № 1763

Программу составили:

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


подпись

С.А. Жинкин, профессор кафедры теории и истории государства и права, д.ю.н., доц.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Общая теория юридической техники» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 «20» апреля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой теории и истории государства и права Кич И.С.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 8 «24» апреля 2020 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 «Общая теория юридической техники» является формирование у магистрантов 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 магистрантов 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, правоприменительной и иной юридической деятельности.

Основными задачами учебного курса являются:

- выработка у обучающихся способности к развитию интеллектуального и общекультурного уровня на основе анализа текстов нормативных и иных правовых актов;
- развитие и обучающихся способности свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения на основе исследования и критического анализа текстов правовых актов;
- формирование у обучающихся знаний и развитие практических навыков в области разработки нормативных правовых актов на основе применения соответствующих правил и приемов;
- формирование способности толкования нормативных правовых актов с использованием соответствующих способов и правил;
- формирование способности 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, способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

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 «Общая теория юридической техники» относится к числу вариативной части Блока М2 Дисциплины учебного плана.

Курс дисциплины «Общая теория юридической техники» 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, философия права, теория государства и права, история государства и права зарубежных стран, история отечественного государства и права,

история политических и правовых учений, должны обладать знаниями в области отраслевых и прикладных юридических наук.

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 приемы юридической техники; особенности правотворческой, правоприменит	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 компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ельной, интерпретационной техники, техники по систематизации и нормативных правовых актов; проблемы эффективности законодательства и пути повышения качества принимаемых и реализуемых нормативных правовых актов, а также качества правоприменительных актов и актов толкования права.		
2.	ОК-4	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	русский и иностранный язык для анализа текста нормативных и иных предписаний	анализировать и понимать иностранную терминологию, изложенную в российских нормативных и иных актах; использовать знания иностранного языка для делового общения на правовую проблематику	русским и иностранным языком; юридической терминологией как российского, так и иностранного характера; навыками делового общения
3.	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	виды правовых актов в современной России; виды государственных органов,	-отличать нормативные предписания от индивидуальных (ненормативных); -использовать	юридической терминологией; -правилами составления юридического документа;

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>правомочных принять тот или иной нормативный правовой акт; субъектов, обладающих правом правотворческо й (законодательн ой) инициативы в современной России; стадийность принятия нормативных правовых актов.</p>	<p>правила юридической техники при составлении нормативных правовых актов.</p>	<p>- юридическим языком; -основными приемами, способами и навыками составления проектов нормативных правовых актов.</p>
4.	ПК-7	<p>способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p>	<p>основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов</p>	<p>определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов</p>	<p>техникой толкования различных нормативных правовых актов</p>
5.	ПК-8	<p>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</p>	<p>способы юридической оценки законодательст ва; методику проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; методику проведения антикоррупцио нной экспертизы нормативно- правовых актов; правила составления заключений и методику консультаций в конкретных</p>	<p>оценивать законодательство и проводить его экспертизу; проводить антикоррупцион ную экспертизу нормативно- правовых актов составлять заключения и проводить консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>методикой дачи заключения; техникой проведения юридической консультации; методикой проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствую щих созданию условий для проявления коррупции</p>

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			сферах юридической деятельности		

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:	22,3	-	-	4	18,3
Аудиторные занятия (всего):	22	-	-	4	18
Занятия лекционного типа	4	-	-	4	-
Лабораторный практикум	2	-	-	-	2
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	-	-	-	16
Иная контактная работа:	0,3	-	-	-	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	77	-	-	25	52
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	25	-	-	25	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, сообщений, презентаций)</i>	27	-	-	-	27
Подготовка к текущему контролю	20	-	-	-	20
Подготовка к лабораторному практикуму	5				5
Контроль:	44,7	-	-		44,7
Подготовка к экзамену	44,7	-	-	-	44,7
Общая трудоёмкость	Час.	144	-	-	-
	В том числе контактная работа	22,3	-	-	4
	Зач. ед.	4	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 3,4 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов
---	-----------------------------	------------------

1	2	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика юридической техники	14	2	2	-	10
2.	Правовые акты в Российской Федерации	12	-	2	-	10
3.	Основные требования юридической техники	16	2	4	-	10
4.	Правотворческая техника и ее правила	12	-	4	-	8
5.	Правоприменительная техника, ее особенности	11	-	2	-	9
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	12	-	2	-	10
7.	Интерпретационная техника	10	-	-	-	10
8.	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	12	-	-	2	10
<i>Итого по дисциплине:</i>			4	16	2	77

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	Содержание раздела	Форма текущего контроля ¹
1	2	3	4
1.	Общая характеристика юридической техники	<p>Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Проблемы законодательной техники в современной России как доктрина и как система правил и приемов. Проблемы законодательной техники в современной России как самостоятельная учебная дисциплина. Предмет, объект, характер, задачи юридической техники. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обозримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники.</p> <p>Виды юридической техники: плюрализм мнений.</p> <p>Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.</p> <p>Развитие юридической техники в дореволюционной России. Анализ</p>	Р, РП,С

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

		<p>элементов юридической техники в «Русской правде», Судебниках 1497 г., 1550 г., Соборном уложении 1649 г.</p> <p>Проведение систематизации законодательства, ее значение для Российского государства.</p> <p>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.</p> <p>Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.</p>	
2.	<p>Основные требования юридической техники</p>	<p>Классификация правил юридической техники.</p> <p>Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила. Знание иностранных терминов. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общеизвестность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.</p> <p>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.</p> <p>Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых</p>	Р, РП,С

		актов.	
--	--	--------	--

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика юридической техники	<p>Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Проблемы законодательной техники в современной России как доктрина и как система правил и приемов. Проблемы законодательной техники в современной России как самостоятельная учебная дисциплина. Предмет, объект, характер, задачи юридической техники. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обозримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники.</p> <p>Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений.</p> <p>Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение</p>
2.	Правовые акты в Российской Федерации	<p>Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов. Закон как разновидность нормативного</p>	<p>Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме</p>

		<p>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.</p>	
3.	<p>Основные требования юридической техники</p>	<p>Классификация правил юридической техники. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения. 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 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.</p> <p>Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия</p>
4.	<p>Правотворческая техника и ее правила</p>	<p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности. Принципы правотворчества в современной</p>	<p>Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме</p>

		<p>России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве.</p> <p>Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Анतिकоррупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды. Информационное обеспечение правотворческих работ.</p> <p>Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.</p> <p>Объективные и субъективные факторы правотворчества.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.</p> <p>Региональное правотворчество, его особенность. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Проблемы опубликования нормативных правовых актов.</p>	
5.	Правоприменительная техника, ее особенности	<p>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</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, регламентированная дискуссия</p>
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	<p>Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.</p> <p>Кодификация и общие правила ее проведения.</p> <p>Консолидация: понятие и общие правила ее проведения.</p> <p>Инкорпорация: понятие, субъекты, общие правила.</p> <p>Учет правовых актов, способы учета и их значение</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, семинар в диалоговом режиме</p>

7.	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	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 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.	Лабораторный практикум
----	---	--	------------------------

2.3.3 Лабораторный практикум.

Лабораторный практикум проводится по теме «Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов». Его содержанием является групповая работа по анализу различных аспектов качества и эффективности конкретного нормативного акта либо группы актов. При этом должны быть намечены конкретные меры по повышению уровня качества и эффективности.

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 № 6 от 17.03. 2020 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	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 № 6 от 17.03. 2020 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 № 6 от 17.03. 2020 г.

4	Подготовка к текущему контролю	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 № 6 от 17.03. 2020 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 № 6 от 17.03. 2020 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 № 6 от 17.03. 2020 г.
7	Подготовка к 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 № 6 от 17.03. 2020 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.	Правовые акты в Российской Федерации	семинар в диалоговом режиме (2ч.)
2.	Общие требования юридической техники	регламентированная дискуссия(2ч.)
3.	Правотворческая техника и ее правила	семинар в диалоговом режиме (2ч.)
4.	Правоприменительная техника, ее особенности	регламентированная дискуссия (1ч.)
5.	Техника систематизации нормативных правовых актов	семинар в диалоговом режиме (1ч.)
6.	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	лабораторный практикум (2ч.)

4. 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

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

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?

ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

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?

ТЕМА 4. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ЕЕ ПРАВИЛА

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.

ТЕМА 5. ПРАВОПРИМЕНТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА, ЕЕ ОСОБЕННОСТИ

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.

ТЕМА 6. ТЕХНИКА СИСТЕМАТИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Контрольные вопросы и задания

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?

ТЕМА 7. ИНТЕРПРЕТАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

Контрольные вопросы и задания

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.

ТЕМА 8. КАЧЕСТВО И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПУТИ ИХ ПОВЫШЕНИЯ

Контрольные вопросы и задания

Проанализируйте конкретный нормативно-правовой акт либо группу актов с позиций их качества и эффективности, их различных аспектов.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, СООБЩЕНИЙ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ²

1. Предмет, объект, характер, задачи юридической техники.
2. Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника».
3. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
5. Понятие и виды правовых актов.
6. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
7. Акты судебных органов государственной власти.
8. Акты местного самоуправления.
9. Классификация правил юридической техники.
10. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
11. Терминологические правила.
12. Правотворческий процесс и его стадии.
13. Требования к правотворческой процедуре.
14. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы.
15. Антикоррупционная экспертиза.
16. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
17. Судебные акты и техника их составления.
18. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
19. Кодификация и общие правила ее проведения.
20. Значение, необходимость и причины толкования.
21. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
22. Понятие и критерии качества законодательства.
23. Понятие эффективности норм права. Виды эффективности правовых норм.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРА В ДИАЛОГОВОМ РЕЖИМЕ

1. Понятие и виды правовых актов.

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.

2. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
3. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
4. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы.
5. Антикоррупционная экспертиза.
6. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
7. Кодификация и общие правила ее проведения.
8. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
9. Виды эффективности правовых норм.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННОЙ ДИСКУССИИ

1. Классификация правил юридической техники.
2. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
3. Общелингвистические правила.
4. Синтаксические требования.
5. Терминологические правила.
6. Правореализация и техника составления правореализационных документов.
7. Судебные акты и техника их составления.
8. Значение, необходимость и причины толкования.
9. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования

ТЕМА ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА: ПРОБЛЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРАВОВЫХ АКТОВ

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

**Примерный билет по дисциплине
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра теории и истории государства и права
Направление подготовки 40.04.01
Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста
2020-2021 учебный год
Общая теория юридической техники
Экзаменационный билет № 1**

1. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
2. Требования к стилю правового акта.
3. Способы и основные правила толкования нормативных актов.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для изучения дисциплины «Общая теория юридической техники»

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Формирование юридической техники как доктрины и как системы правил и приемов.
2. Основные этапы развития юридической техники как системы правил и приемов.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Особенности формирования юридической техники в различных правовых семьях.
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, ее особенности.
7. Понятие правотворчества: широкий и узкий подходы.
8. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
9. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
10. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона.
11. Модельные законы: понятие, виды, проблемы использования.
12. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правительственные акты.
13. Ведомственные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
14. Акты судебных органов государственной власти. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
15. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
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.
21. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
22. Требования к логике правового акта.
23. Требования к стилю правового акта.
24. Структурные единицы нормативных актов.
25. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
26. Понятие, характер и объект законодательной техники.
27. Структура законодательной техники.
28. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
29. Виды правотворчества и их особенности.
30. Практика прямого правотворчества в современном мире.
31. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
32. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.

33. Лоббизм как фактор правотворчества.
34. Информационное обеспечение правотворческих работ.
35. Правотворческие ошибки и их виды.
36. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
37. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
38. Принцип законности в правотворчестве и его аспекты.
39. Региональное правотворчество, его особенности.
40. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
41. Развитие доктрины юридической техники в мировой науке.
42. Понятие реализации права и ее формы.
43. Проблемы использования преамбул в нормативных актах.
44. Коллизии в праве и их виды.
45. Применение права как особая форма его реализации: понятие и признаки.
46. Правоприменительная деятельность, понятие и виды.
47. Легальные дефиниции и требования к ним.
48. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
49. Кодификация и общие правила ее проведения.
50. Разрешение и преодоление коллизий норм права.
51. Учет правовых актов, способы учета и их значение.
52. Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
53. Способы и основные правила толкования нормативных актов.
54. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования.
55. Понятие и критерии качества закона.
56. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
57. Виды эффективности правовых норм.
58. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии.
59. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
60. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформации правосознания.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется магистру, если магистром дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется магистру, если магистром дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют

нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации 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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

Гавриков, В.П. Теория государственно-правового регулирования : монография / В.П. Гавриков. - Москва : Проспект, 2016. - 160 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-20130-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444539>

Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография. Москва, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561016>

Правотворчество: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альбов [и др.]; под ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/book/D4BE72C5-681E-4972-B6DD-9BB6FB7ACBFA>

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:

Димитров, Н.Н. Правовая культура (для магистров): учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Димитров, М.П. Карпов, Курьсь Н.В.. — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74238>.

Танимов, О.В. Теория юридических фикций : монография / О.В. Танимов ; отв. ред. Т.В. Кашанина. - Москва : Проспект, 2016. - 223 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-20322-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444612>

Сулейменов, М. Право как система : монография / М. Сулейменов. - Москва : Статут, 2016. - 360 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1278-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452493>

Шагиева, Р.В. Теория правовой системы общества [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2016. — 150 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95020>

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-zhurnala/>

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 «Общая теория юридической техники» 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 аргументировано 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.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю), 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 (модулю), по итогам которой магистры предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, 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 объём – 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.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы магистров по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся магистром в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что магистр результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и

социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Магистр при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации магистр имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

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.

Методические указания по проведению лабораторного практикума.

Участвующие в практикуме магистранты образуют рабочую группу, каждый член которой оценивает конкретный нормативно-правовой акт либо группу актов, регулирующих определенную сферу, с позиций качества и эффективности в их различных аспектах. При этом каждый магистрант оценивает конкретный аспект качества: правильную структурированность, стиль изложения, точность предписаний, выражение актом социальных потребностей и тенденций общественного развития и т.д. Также оцениваются различные аспекты эффективности акта: формальный (юридический), социальный, ценностный и т.д. Участники рабочей группы выступают с сообщениями на основе проведенного анализа. Критерием оценки работы участников лабораторного практикума является глубина и обоснованность проведенного анализа, качество приводимых аргументов и достоверность выводов.

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

8.1 Перечень информационных технологий.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

Проверка домашних заданий и консультирование может осуществляться и посредством электронной почты, личного кабинета.

а. Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с

		правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	АВВУУ FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
---	-----------	---

1	Лекционные занятия	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>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)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна,</p>
---	--------------------	---

		<p>проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>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.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления</p>

		<p>звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на</p>
--	--	---

		<p>штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
3	Лабораторный практикум	<p>Ауд. 13 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>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.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
4	Групповые и индивидуальные консультации	<p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p>

		<p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>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.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор,

		<p>учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>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</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего</p>
--	--	---

		контроля и промежуточной аттестации
6	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>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</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>