

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет имени А.А. Хмырова

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по качеству образования

проректор

подпись

Хмырова А.А.

« 28 » мая

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ПРАВОТВОРЧЕСТВЕ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юрист-аналитик, юрист-конфликтолог»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составил(и):

И.С. Кич, доцент, канд. юрид. наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права
протокол № 12 «19» 05 2021 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права
д-р юрид. наук, доцент Г.Э. Адыгезалова



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова
протокол № 10 «20» 05 2021 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Бутенко Е.В., кандидат юридических наук, адвокат Адвокатского кабинета
Бутенко Е.В. Адвокатской палаты Краснодарского края

Ковалева В.В., заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин Северо-Кавказского филиала федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (СКФ ФГБОУВО «РГУП»), канд. юрид. наук, доцент.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» является формирование у обучающихся профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Аналитическая деятельность в правотворчестве предполагает сбор, систематизацию, анализ информационных данных для последующего принятия решения о подготовке и принятии нормативных правовых актов.

1.2 Задачи дисциплины

- знать систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу; знать требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта;
- уметь подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию;
- уметь обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должна сформироваться способность принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аналитическая деятельность в правотворчестве» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Изучению данной дисциплины предшествует изучение таких учебных курсов, как теория государства и права, юридическая техника, проблемы теории государства и права, юридическая экспертиза правовых актов.

Получение знаний в рамках дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» необходимо для успешного прохождения научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.
ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	ИПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта.
	ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
	ОФО/ЗФО	1	2
		семестр (часы)	курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2/14,2	34,2	14,2
Аудиторные занятия (всего):	34/14	34	14
занятия лекционного типа	16/6	16	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/8	18	8
Иная контактная работа:	0,2/0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2

Самостоятельная работа, в том числе:	73,8/90	73,8/	90
Контрольная работа	8/10	8	10
Реферат/эссе (подготовка)	16/20	16	20
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)	30/30	30	30
Подготовка к текущему контролю	19,8/30	19,8	30
Контроль:	3,8		3,8
Подготовка к экзамену	-	-	-
Общая трудоемкость	108/108	108	108
час.			
в том числе контактная работа	34,2/14,2	34,2	14,2
зач. ед	3/3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Аналитическая деятельность в праве	14	2	2	-	10
2.	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	14	2	2	-	10
3.	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	14	2	2	-	10
4.	Сбор и систематизация информации	16	2	4	-	10
5.	Анализ полученных данных	14	2	2	-	10
6.	Методы и технологии аналитической деятельности в правотворчестве	21,8	4	4		13,8
7.	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	14	2	2		10
	ИТОГО по темам дисциплины	107,8	16	18	-	73,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Аналитическая деятельность в праве	14	2	-	-	12
2.	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	16	-	2	-	14
3.	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	14	2	-	-	12
4.	Сбор и систематизация информации	16	-	2	-	14
5.	Анализ полученных данных	14	2	-	-	12
6.	Методы и технологии аналитической деятельности в правотворчестве	16	-	2		14
7.	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	14	-	2		12
	ИТОГО по темам дисциплины	104	6	8	-	90
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Аналитическая деятельность в праве	Понятие и виды аналитики. Аналитика как деятельность и профессия. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики. Аналитика в сфере государственного управления обществом.	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

2	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	Понятие и способы целеполагания. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели. Целеполагание в организационных системах. Модели иерархии целей. Дерево целей. Цели номинальные и реальные. Конфликты целей. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения. Самоопределение в аналитической деятельности в правотворчестве.	Р, К
3	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования. Сбор и систематизация информации. Анализ полученных данных. Выработка и формулировка предложений. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве	Р, Т
4	Сбор и систематизация информации	Источники информации для решения правовых задач. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации. Интернет и базы данных как источники информации. Правовой мониторинг. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.	Р, К,С
5	Анализ полученных данных	Общие принципы анализа полученных данных. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ. Моделирование как метод познания. Вербальные или понятийные модели. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления. Логические модели. Статистические, теоретико-	Р, Т

		вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности. Методы обработки и анализа числовых данных. Методы активизации мышления.	
6	Методы технологии аналитической деятельности в правотворчестве	и Средства сбора информации. Средства хранения данных. Экспертные системы. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных. Средства структурирования и визуализации данных. Электронные помощники аналитика. Системы гибридного интеллекта. Средства снижения размерности массива измерений. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.	Р,К
7	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	Задачи информационно-аналитического обеспечения. Субъекты информационно-аналитической работы. Формы и методы информационно-аналитической работы. Подготовка докладов. Аналитический бюллетень. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.	Р,К,С

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Аналитическая деятельность в праве	Понятие и виды аналитики. Аналитика как деятельность и профессия. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики. Аналитика в сфере государственного управления обществом.	Р
2	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	Понятие и способы целеполагания. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели. Целеполагание в организационных системах. Модели иерархии целей. Дерево целей. Цели	Р, К

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

		номинальные и реальные. Конфликты целей. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения. Самоопределение в аналитической деятельности в правотворчестве.	
3	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования. Сбор и систематизация информации. Анализ полученных данных. Выработка и формулировка предложений. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве	Р, Т
4	Сбор и систематизация информации	Источники информации для решения правовых задач. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации. Интернет и базы данных как источники информации. Правовой мониторинг. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.	Р, К
5	Анализ полученных данных	Общие принципы анализа полученных данных. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ. Моделирование как метод познания. Вербальные или понятийные модели. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления. Логические модели. Статистические, теоретико-вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности. Методы обработки и	Р, Т

		анализа числовых данных. Методы активизации мышления.	
6	Методы технологии аналитической деятельности в правотворчестве	и Средства сбора информации. Средства хранения данных. Экспертные системы. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных. Средства структурирования и визуализации данных. Электронные помощники аналитика. Системы гибридного интеллекта. Средства снижения размерности массива измерений. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.	Р,К
7	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	Задачи информационно-аналитического обеспечения. Субъекты информационно-аналитической работы. Формы и методы информационно-аналитической работы. Подготовка докладов. Аналитический бюллетень. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.	Р,К,С

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т)

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Аналитическая деятельность в праве	Понятие и виды аналитики. Аналитика как деятельность и профессия. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики. Аналитика в сфере государственного управления обществом.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	Понятие и способы целеполагания. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели. Целеполагание в организационных системах. Модели иерархии целей. Дерево целей. Цели номинальные и реальные. Конфликты целей. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения. Самоопределение в	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

		аналитической деятельности в правотворчестве.	
3	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования. Сбор и систематизация информации. Анализ полученных данных. Выработка и формулировка предложений. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
4	Сбор и систематизация информации	Источники информации для решения правовых задач. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации. Интернет и базы данных как источники информации. Правовой мониторинг. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
5	Анализ полученных данных	Общие принципы анализа полученных данных. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ. Моделирование как метод познания. Вербальные или понятийные модели. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления. Логические модели. Статистические, теоретико-вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности. Методы обработки и анализа числовых данных. Методы активизации мышления.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

6	Методы технологии аналитической деятельности в правотворчестве	и Средства сбора информации. Средства хранения данных. Экспертные системы. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных. Средства структурирования и визуализации данных. Электронные помощники аналитика. Системы гибридного интеллекта. Средства снижения размерности массива измерений. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
7	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	Задачи информационно-аналитического обеспечения. Субъекты информационно-аналитической работы. Формы и методы информационно-аналитической работы. Подготовка докладов. Аналитический бюллетень. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Аналитическая деятельность в праве	Понятие и виды аналитики. Аналитика как деятельность и профессия. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики. Аналитика в сфере государственного управления обществом.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца	Понятие и способы целеполагания. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели. Целеполагание в организационных системах. Модели иерархии целей. Дерево целей. Цели номинальные и реальные. Конфликты целей. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения. Самоопределение в аналитической деятельности в правотворчестве.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

3	Понятие аналитического цикла в правотворчестве	Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования. Сбор и систематизация информации. Анализ полученных данных. Выработка и формулировка предложений. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
4	Сбор и систематизация информации	Источники информации для решения правовых задач. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации. Интернет и базы данных как источники информации. Правовой мониторинг. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
5	Анализ полученных данных	Общие принципы анализа полученных данных. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ. Моделирование как метод познания. Вербальные или понятийные модели. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления. Логические модели. Статистические, теоретико-вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности. Методы обработки и анализа числовых данных. Методы активизации мышления.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование
6	Методы и технологии аналитической	Средства сбора информации. Средства хранения данных. Экспертные системы. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение

	деятельности в правотворчестве	Средства структурирования и визуализации данных. Электронные помощники аналитика. Системы гибридного интеллекта. Средства снижения размерности массива измерений. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.	
7	Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ	Задачи информационно-аналитического обеспечения. Субъекты информационно-аналитической работы. Формы и методы информационно-аналитической работы. Подготовка докладов. Аналитический бюллетень. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 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	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 № 10 от 31.03.2021 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 № 10 от 31.03.2021 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 № 10 от 31.03.2021 г.

4	Подготовка и проведение 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 № 10 от 31.03.2021 г.
5	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 № 10 от 31.03.2021 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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, проблемная лекция, лекция-провокация.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, коллоквиумов, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (для очной формы)

	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
--	---------------------	----------------------------------

№ п/п	Код и наименование индикатора		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<p>ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает суть нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, суть нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование</p>	<p>Вопрос на зачете: 17,18,19,21,27</p>
2	<p>ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта. ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование</p>	<p>Вопрос на зачете: 17,23,24,32</p>

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
(для заочной формы)**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
3	ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает суть нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, суть нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 17,18,19,21,27
4	ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразно	ИПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта. ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 17,23,24,32

	сть) его принятия.	необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.		
--	--------------------	--	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Аналитическая деятельность в праве

1. Понятие и виды аналитики.
2. Аналитика как деятельность и профессия.
3. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики.
4. Аналитика в сфере государственного управления обществом.

Темы рефератов

1. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики.
2. Аналитика в сфере государственного управления обществом.

Тема 2. Целеполагание и самоопределение аналитика-правотворца

1. Понятие и способы целеполагания.
2. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели.
3. Целеполагание в организационных системах.
4. Модели иерархии целей.
5. Дерево целей.
6. Цели номинальные и реальные. Конфликты целей.
7. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения.
8. Самоопределение в аналитической деятельности в правотворчестве.

Темы рефератов

1. Модели иерархии целей.
2. Дерево целей.

Тема 3. Понятие аналитического цикла в правотворчестве

1. Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования.
2. Сбор и систематизация информации.
3. Анализ полученных данных.
4. Выработка и формулировка предложений.
5. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве

6. Темы рефератов

1. Сбор и систематизация информации.
2. Анализ полученных данных.
3. Выработка и формулировка предложений.

Тема 4. Сбор и систематизация информации

1. Источники информации для решения правовых задач.
2. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации.
3. Интернет и базы данных как источники информации.
4. Правовой мониторинг.
5. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации.
6. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных.
7. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.

Темы рефератов

1. Интернет и базы данных как источники информации.
2. Правовой мониторинг.

Тема 5. Анализ полученных данных

1. Общие принципы анализа полученных данных.
2. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях.
3. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ.
4. Моделирование как метод познания.
5. Вербальные или понятийные модели.
6. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления.
7. Логические модели. Статистические, теоретико-вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели.
8. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности.
9. Методы обработки и анализа числовых данных. Методы активизации мышления.

Темы рефератов

1. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях.
2. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ.
3. Моделирование как метод познания.

Тема 6. Методы и технологии аналитической деятельности в правотворчестве

1. Средства сбора информации.
2. Средства хранения данных.
3. Экспертные системы.
4. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных.
5. Средства структурирования и визуализации данных.
6. Электронные помощники аналитика.
7. Системы гибридного интеллекта.
8. Средства снижения размерности массива измерений.

9. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.

Темы рефератов

1. Средства сбора информации.
2. Средства хранения данных.
3. Экспертные системы.

Тема 7. Организация информационно-аналитического обеспечения правотворческих работ

1. Задачи информационно-аналитического обеспечения.
2. Субъекты информационно-аналитической работы.
3. Формы и методы информационно-аналитической работы.
4. Подготовка докладов.
5. Аналитический бюллетень.
6. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения.
7. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.

Темы рефератов

1. Формы и методы информационно-аналитической работы.
2. Подготовка докладов.
3. Аналитический бюллетень.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Перечень вопросов

1. Понятие и виды аналитики.
2. Аналитика как деятельность и профессия.
3. Понятие правовой аналитики. Виды правовой аналитики.
4. Аналитика в сфере государственного управления обществом.
5. Понятие и способы целеполагания.
6. Цели общества и государства, корпоративные цели личные цели.
7. Целеполагание в организационных системах.
8. Модели иерархии целей.
9. Дерево целей.
10. Цели номинальные и реальные. Конфликты целей.
11. Понятие самоопределения. Типы и формы самоопределения.
12. Самоопределение в аналитической деятельности в правотворчестве.
13. Аналитический цикл как общая абстрактная модель аналитического исследования.
14. Сбор и систематизация информации.
15. Анализ полученных данных.
16. Выработка и формулировка предложений.
17. Особенности аналитических циклов в конкретных видах юридической деятельности. Особенности аналитического цикла в правотворчестве
18. Источники информации для решения правовых задач.
19. Способы и методы получения информации. Наблюдение. Опросы. Интервью. Социологические методы получения правовой информации.
20. Интернет и базы данных как источники информации.
21. Правовой мониторинг.

22. Правовые и этические ограничения в деятельности по сбору правовой информации.
23. Систематизация и хранение полученных данных. Бумажный архив. Электронный архив. Специальные фактографические базы данных.
24. Личный архив юриста-аналитика, его система и порядок ведения.
25. Общие принципы анализа полученных данных.
26. Методы анализа данных, их применимость в различных случаях.
27. Этапы анализа. Экспресс-анализ, продолженный, углубленный и периодический анализ.
28. Моделирование как метод познания.
29. Вербальные или понятийные модели.
30. Логико-лингвистические и семиотические модели и представления.
31. Логические модели. Статистические, теоретико-вероятностные модели. Аналитические модели. Имитационные модели.
32. Методы структурирования информации. Схемы и схематизация в аналитической деятельности.
33. Методы обработки и анализа числовых данных. Методы активизации мышления.
34. Средства сбора информации.
35. Средства хранения данных.
36. Экспертные системы.
37. Системы искусственного интеллекта и интеллектуального анализа данных.
38. Средства структурирования и визуализации данных.
39. Электронные помощники аналитика.
40. Системы гибридного интеллекта.
41. Средства снижения размерности массива измерений.
42. Инструментальные средства представления и доведения результатов информационно-аналитической работы в правотворческой деятельности.
43. Задачи информационно-аналитического обеспечения.
44. Субъекты информационно-аналитической работы.
45. Формы и методы информационно-аналитической работы.
46. Подготовка докладов.
47. Аналитический бюллетень.
48. Требования к организации правового информационно-аналитического обеспечения.
49. Аналитическая группа и аналитическое подразделение.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ 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 занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;

- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Исаков В. Б. Правовая аналитика. Учебное пособие. М., 2020. <https://znanium.com/read?id=359776> маг

2. Килин, А.П. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации : учебное пособие / А.П. Килин, Д.В. Колобова, О.В. Чистякова ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 155 с. : ил. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=275733

3. Правотворчество: учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. https://urait.ru/viewer/pravotvorchestvo-469563#page/1_vsex

4. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. // https://urait.ru/viewer/kak-napisat-zakon-468528#page/150_vsem

5. Правотворческая политика в современной России: курс лекций : [16+] / под ред. А.В. Малько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 455 с. – // https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=444573 маг

6. Проблемы теории права и правореализации: учебник / Л.Т. Бакулина, Р.Г. Валиев, М.В. Воронин и др.; отв. ред. Л.Т. Бакулина. Москва. 2017. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497318 бак, маг

7. Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография. Москва, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561016

5.2. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных: Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

1. Scopus <http://www.scopus.com/>

2. ScienceDirect www.sciencedirect.com

3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

9. Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

10. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Аналитическая деятельность в правотворчестве» 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 студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам 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 студент 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 студенту 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 студенту 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 студента 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 студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент 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 студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, 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 занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

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

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

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

Занятия семинарского типа (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 студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты 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 студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

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

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент 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 ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

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

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов 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 студента 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 занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные участники (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

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 студенты соответствующей группы. Студенты 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 предоставляется 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 завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты 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, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

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

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, 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 студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент 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 – 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 студент 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 объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом 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.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng 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. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
	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		

	<p>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</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---

	<p>на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, 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>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<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>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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения</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>Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</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. 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 ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-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</p>	
--	---	--

	<p>экран на 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>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg 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. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<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>	<p>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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg 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. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
---	---	--