

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по учебной работе

 В.Н. Чумаков

30 августа 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА СОСТАВЛЕНИЯ**  
**ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ»**  
**(ФАКУЛЬТАТИВ)**

Направление подготовки  
**40.04.01 Юриспруденция**

Профильная направленность  
**Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики**

Квалификация (степень) выпускника  
**«МАГИСТР»**

Форма обучения  
**Очно-заочная**  
Факультет Заочный  
**Кафедра государственно-правовых дисциплин**

Гатчина  
2018

Рабочая программа по дисциплине «Теория и практика составления юридических документов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Квалификация (степень): магистр

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.ю.н., доцент Голубева Л.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин «27» августа 2018 г. Протокол № 1.

## Содержание

1.Пояснительная записка .....	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3.Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	7
6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
7.Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	14
7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы.....	14
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	18
7.4. 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, для текущей аттестации .....	21
7.5. 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, для промежуточной аттестации .....	31
7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий .....	34
7.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	38
7.8.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика).....	39
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	45
9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	47
10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	47
11.Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	49
12.Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	51
13. Приложение «Контрольно-измерительные материалы по дисциплине «Теория и практика составления юридических документов»»	

## 1. Пояснительная записка

**Целью дисциплины** «Теория и практика составления юридических документов» состоит в том, чтобы овладеть на устойчивом уровне теоретическими знаниями и практическими навыками в отношении составления юридических документов, которые необходимы как для изучения других юридических дисциплин, так и для практической работы.

Изучение юридических документов важно как с научной, так и практической точек зрения. Прежде всего, речь идет об исследовании функциональных связей юридических документов с другими средствами правового регулирования, что будет способствовать разрешению многих спорных вопросов принятия и действия юридических документов, уточнению функционального предназначения отдельных разновидностей юридических документов. Теоретический анализ этого феномена позволяет получить целостное представление о их природе и роли в правовом опосредовании общественных отношений.

Данная дисциплина способствует формированию у обучающихся комплексных теоретических знаний о современных проблемах в юридической практике. Полученные обучающимися знания являются базой для исследовательской деятельности магистров. Целью также является формирование, развитие и закрепление у обучающихся нового юридического мышления в условиях становления правового государства, общей и правовой культуры, высокого профессионализма, чувства законности и справедливости.

### **Задачи дисциплины:**

- овладеть методологическими основами научного понимания значения юридического документа;
- изучить закономерности выбора формы юридического документа;
- уяснить взаимосвязь юридических документов в правовой системе современного общества;
- овладеть навыками выявления формальных, содержательных, языковых, логических ошибок в составлении юридических документов.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Общекультурные компетенции</b> ОК-3 - способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового	<b>знать:</b> основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры <b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и

общения.	диспутах <b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки.
<b>Профессиональные компетенции в правоприменительной деятельности:</b> ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	<b>знать:</b> критерии оценки политико-правовых доктрин; становление и развитие политико-правовой идеологии; политические и правовые идеи в государствах Древнего мира и средних веков; теории естественного права; теорию разделения властей; ранний социализм; политические и правовые учения в России; либеральные политико-правовые доктрины; социалистические политико-правовые теории; марксистские политико-правовые учения; основные политические и правовые учения современности; юридические типы научного познания; понятие и принципы методологии юридической науки; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; современные представления о научном познании; юридическое познание как деятельность; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем; <b>уметь:</b> применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы; <b>владеть:</b> методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина является выборной и относится к дисциплинам факультативной части профессионального цикла (ФТД.01.ДВ.01.01).

Преподавание дисциплины опирается на знания, полученные на предыдущих этапах образования по дисциплинам «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы гражданского права», «Исполнительное производство». В полной мере используется мировоззренческая и методологическая подготовка студентов по дисциплине предыдущего уровня образования «Теория государства и права».

Изучение дисциплины «Теория и практика составления юридических документов» в магистратуре является основой изучения учебных дисциплин «Обязательственное право», «Внесудебный порядок урегулирования споров», «Проблемы судебных стадий гражданского процесса», «Проблемы гражданско-правовой ответственности», «Проблемы обязательств об оказании услуг», «Международные суды».

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми  
(последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов (тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
		1	2	3	4
1.	Обязательственное право		+	+	+
2.	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация	+	+	+	+
3.	Современные проблемы юридической науки/ Проблемы судебных стадий гражданского процесса	+	+		+
4.	Актуальные проблемы права собственности / Правовое регулирование конкуренции		+	+	+
5.	Проблемы гражданско-правовой ответственности / Проблемы обязательств об оказании услуг		+	+	+
	Третейское разбирательство		+		
6.	Научно-исследовательская работа	+	+		+
7.	Педагогическая практика	+			
8.	Производственная практика, в том числе преддипломная	+	+	+	+

Область профессиональной деятельности магистров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; проведение научных исследований, образование и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности магистров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Теория и практика составления юридических документов» составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Семестр		2
Всего часов/з.ед		108/3
Аудиторная контактная работа	Лекции	4
	<i>в т.ч. в интеракт.форме</i>	2
	ПЗ	16
	<i>в т.ч. в интеракт.форме</i>	6

<b>Самостоятельная работа</b>		<b>79</b>
<b>Форма контроля</b>	<b>Зачет</b>	<b>0,25/8,75</b>

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость						Содержание
		всего	лекции	в т.ч. в интер.форме	пз	в т.ч. в интер.форме	ср	
<b>1</b>	Тема 1. Документ как объект документалистики и правовой науки	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	Понятие и признаки юридических документов. Методика работы с юридическими документами. Юридический документ как форма правовой информации. Памятники права как юридические документы. Юридическая техника в древнем обществе. Юридическая техника в традиционном обществе. Юридическая техника в индустриальном обществе.
<b>2</b>	Тема 2. Функции юридических документов	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	Политическая функция юридических документов. Символическая функция юридических документов. Воспитательная функция юридических документов. Правоустановительная функция юридических документов. Правореализационная функция юридических документов. Правоохранительная функция юридических документов. Удостоверительная функция юридических документов. Доказательственная функция юридических документов. Правила толкования юридических документов. Содержательные правила юридических документов. Правила обеспечения логики в юридических документах. Языковые правила написания юридических документов. Структурные правила правовых документов. Процедурные правила принятия юридических документов. Реквизитные правила оформления юридических документов. Правотворчество: понятие, принципы, виды, функции. Законотворчество и основные требования к нему. Требования к содержанию нормативного акта. Юридическая терминология. Запреты, предписания, дозволения. Принципы права. Правовые дефиниции. Правила их составления. Декларации. Юридические конструкции. Правовые презумпции. Правовые фикции. Правовые исключения. Исключения. Логика правового акта: понятие, основные требования и правила. Стиль нормативного акта. Основные требования к нему. Язык правотворчества. Слово и словосочетания в нормативных актах. Предложение в нормативных актах. Правовые аббревиатуры и правовые символы. Структура нормативного акта.

							Структурные единицы текста нормативного акта. Их краткая характеристика. Правила расположения структурных единиц текста нормативного акта. Правотворческая процедура, значение, особенности, основные требования к ней. Планирование правотворческой деятельности. Концепции нормативного акта. Процедура подготовки и принятия ведомственного нормативного акта. Процедура принятия правительственных постановлений. Процедурные правила разработки, рассмотрения и принятия закона.
3	Тема 3. Классификация юридических документов	26	2	-	4	2	20 Нормативные документы. Документы, содержащие решения индивидуального характера. Документы, фиксирующие юридические факты. Деньги и ценные бумаги. Документы, фиксирующие факты-доказательства. Учредительные документы юридического лица. Основные стадии правоприменительной деятельности. Правоприменительные юридические документы. Виды судебных актов, их краткая характеристика. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
4	Тема 4. Правила юридического документооборота	23	-	-	4	2	19 Законодательные требования к хранению юридических документов. Законодательные требования к уничтожению юридических документов. Электронный документооборот в праве. Справочные правовые системы. Экспертиза юридического документа. Экспертиза проектов нормативных актов. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, ограничительные грифы. Источники и язык опубликования нормативных актов. Способы вступления нормативных актов в силу.
	<b>Зачет</b>	<b>9</b>			<b>0,25</b>		<b>8,75</b>
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>16,25</b>	<b>6</b>	<b>87,75</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Цель самостоятельной работы обучающегося – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основная задача организации самостоятельной работы обучающихся заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Самостоятельная работа рассматривается в двух аспектах:

- это организуемая самим обучающимся учебная деятельность, мотивируемая его собственными познавательными потребностями, в рациональное с его точки зрения время и контролируемая им самим;
- это самостоятельное выполнение разработанного преподавателем учебного задания обучающимися в специально отведенное для этого время, опосредованное управлением (контролем) со стороны преподавателя.



К функциям самостоятельной работы относятся:

- Развивающая;
- Информационно-обучающая;
- Ориентирующая и стимулирующая;
- Воспитывающая;
- Исследовательская.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа определяется:

- спецификой дисциплины и методикой ее преподавания;
- временем, предусмотренным на выполнение самостоятельной работы учебным планом по каждой дисциплине;
- степенью обучения, на которой изучается дисциплина (бакалавр, специалист, магистр).

Формы и виды самостоятельной работы																			
№ темы	Вопросы для самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Виды самостоятельной работы обучающихся														Формы текущего контроля		
			Репродуктивная						Поисково-аналитическая и практическая					Творческая (научно-практическая)					
			Конспектирование	Составление таблиц и логических схем	Работа со словарями и справочниками	Работа с нормативными документами	Веб-квест	Ответы на вопросы для самопроверки	Контент-анализ	Подготовка сообщений (докладов)	Составление библиографии по заданной теме	Разработка проекта юридического документа	Решение ситуационных задач	Эссе	Написание реферата	Участие в конференциях		Участие в конкурсах	
1.	Юридическая техника в древнем обществе. Юридическая техника в традиционном обществе. Юридическая техника в индустриальном обществе.	1-17	+		+	+				+				+					Разноуровневые задания Устный опрос
2.	Политическая функция юридических документов. Символическая функция юридических документов. Воспитательная функция юридических документов. Правоустановительная функция юридических документов. Правореализационная функция юридических документов. Правоохранительная	1-17	+	+	+	+				+	+			+		+			Тестирование Доклад/ сообщение Разноуровневые задания Круглый стол

<p>функция юридических документов.</p> <p>Удостоверительная функция юридических документов.</p> <p>Доказательственная функция юридических документов.</p> <p>Правила толкования юридических документов.</p> <p>Содержательные правила юридических документов.</p> <p>Правила обеспечения логики в юридических документах.</p> <p>Языковые правила написания юридических документов.</p> <p>Структурные правила правовых документов.</p> <p>Процедурные правила принятия юридических документов.</p> <p>Реквизитные правила оформления юридических документов.</p> <p>Правотворчество: понятие, принципы, виды, функции.</p> <p>Законотворчество и основные требования к нему.</p> <p>Требования к содержанию нормативного акта.</p> <p>Юридическая терминология.</p> <p>Запреты, предписания, дозволения.</p> <p>Принципы права. Правовые дефиниции.</p> <p>Правила их составления.</p> <p>Декларации. Юридические конструкции.</p> <p>Правовые презумпции.</p> <p>Правовые фикции.</p> <p>Правовые исключения.</p> <p>Исключения.</p> <p>Логика правового акта: понятие, основные требования и правила.</p> <p>Стиль</p>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>нормативного акта. Основные требования к нему. Язык правотворчества. Слово и словосочетания в нормативных актах. Предложение в нормативных актах. Правовые аббревиатуры и правовые символы. Структура нормативного акта. Структурные единицы текста нормативного акта. Их краткая характеристика. Правила расположения структурных единиц текста нормативного акта. Правотворческая процедура, значение, особенности, основные требования к ней. Планирование правотворческой деятельности. Концепции нормативного акта. Процедура подготовки и принятия ведомственного нормативного акта. Процедура принятия правительственных постановлений. Процедурные правила разработки, рассмотрения и принятия закона.</p>																
3.	<p>Реализация права, ее основные формы. Правореализационные документы: значение. Техника их создания. Договор: понятие, содержание, типовая структура. Основные стадии ведения договорной работы.</p>	1-17	+		+	+				+	+		+		+		<p>Доклад/ сообщение Анализ ситуаций (кейс-метод) Разноуровневые задания Круглый стол</p>

	<p>Правоприменение: понятие, основные формы. Основные стадии правоприменительной деятельности. Особенности и классификация правоприменительных актов. Виды судебных актов, их краткая характеристика. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.</p>																
4.	<p>Законодательные требования к хранению юридических документов. Законодательные требования к уничтожению юридических документов. Электронный документооборот в праве. Справочные правовые системы. Экспертиза юридического документа. Экспертиза проектов нормативных актов. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, ограничительные грифы. Источники и язык опубликования нормативных актов. Способы вступления нормативных актов в силу.</p>	1-17	+	+	+	+				+			+				<p>Анализ ситуаций (кейс-метод) Разноуровневые задания Круглый стол</p>
<b>Промежуточная аттестация</b>																	<b>Зачет</b>

**7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы**

Результаты освоения дисциплины (компетенции)	№№ разделов (тем) дисциплины			
	1	2	3	4
1. ОК-3	+	+	+	+
2. ОК-4	+	+	+	+
3. ПК-2	+	+	+	+

**7.2. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает владение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

## Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

№ темы	Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства по этапам формирования компетенций
1.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> приемами методологий правовой науки; юридической науки, международного права и национальных правовых систем</p>	<p>Разноуровневые задания</p> <p>Устный опрос</p>
2.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового</p>	<p>Тестирование</p> <p>Доклад/ сообщение</p> <p>Разноуровневые задания</p> <p>Круглый стол</p>

		анализа; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем	
3.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; критерии оценки политико-правовых доктрин; становление и развитие политико-правовой идеологии; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; современные представления о научном познании; юридическое познание как деятельность; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем.</p>	<p>Доклад/ сообщение Анализ ситуаций (кейс-метод) Разноуровневые задания Круглый стол</p>



4.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; различные стили и образы юридического познания; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологием, приемами методологий правовой науки; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем</p>	<p>Анализ ситуаций (кейс-метод)</p> <p>Разноуровневые задания</p> <p>Круглый стол</p>
----	------------------	---	---

### Уровни сформированности компетенций

Критерии	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

### **7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, показатели и критерии оценки целесообразно формировать следующим образом:

1) определение показателей оценки компетенций согласно разделам дисциплины на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков;

2) определение показателей для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

### Показатели и шкала оценивания компетенций учебной дисциплины

<p><b>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции</b></p>	<p><b>Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкой уровень освоения компетенции</b></p>	<p><b>Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции</b></p>	<p><b>Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции</b></p>
<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения оставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.</p>

**Показатели и шкала оценивания уровня обученности по учебной дисциплине  
на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций**

<p align="center"><b>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) или отсутствие сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «зачтено» (55-69 баллов) или низкой уровень освоения компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «зачтено» (70-84 балла) или повышенный уровень освоения компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «зачтено» (85-100 баллов) или высокий уровень освоения компетенции</b></p>
<p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции.</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно».</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общекультурных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общекультурных компетенций.</p>

**7.4. 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, для текущей аттестации**

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
Государственный институт экономики, финансов, права и технологий

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

по дисциплине *«Теория и практика составления юридических документов»*

**Тема 2. Функции юридических документов**

**1. Нормы права, в отличие от норм морали:**

- 1) регулируют общественные отношения
- 2) обеспечиваются силой общественного мнения
- 3) выражаются в официальной форме
- 4) опираются на авторитет

**2. Нормативно-правовой акт, правовой обычай, правовой прецедент относятся к**

- 1) видам юридической ответственности
- 2) видам правоотношений
- 3) источникам права
- 4) принципам права

**3. Первой формой выражения права был (-ла):**

- 1) судебный прецедент
- 2) нормативно-правовой акт
- 3) правовой обычай
- 4) правовая доктрина

**4. Кровная месть, распространенная у многих древних народов, является примером**

- 1) судебного прецедента
- 2) родового обычая
- 3) религиозного догмата
- 4) нормативного акта

**5. Право возникает одновременно с появлением**

- 1) религиозных воззрений
- 2) человека современного типа

- 3) общественных институтов
- 4) государства

**6. Укажите лишнее в перечне отраслей права:**

- 1) конституционное право
- 2) уголовное право
- 3) гражданское право
- 4) парламентское право

**7. Верны ли следующие суждения о нормативно-правовом акте?**

А. Нормативно-правовой акт — это система общеобязательных формально-определенных норм, которые выражают государственную волю общества, ее общечеловеческий и классовый характер.

Б. Нормативно-правовой акт — это официальный документ компетентного правотворческого органа, который издан в особом порядке и содержит конкретные нормы права.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) оба суждения неверны

**8. Высшей юридической силой среди перечисленных нормативно-правовых актов обладает:**

- 1) указ Президента РФ
- 2) постановление Правительства РФ
- 3) приказ Министра обороны РФ
- 4) конституционный закон РФ

**9. Конституция как Основной Закон государства характеризуется тем, что:**

- 1) положения, включаемые в нее, не могут быть изменены
- 2) ей должны соответствовать все нормативные акты
- 3) они принимаются парламентом страны
- 4) она детально определяет нормы всех отраслей права

**10. Принцип, обеспечивающий обязательность исполнения законов для всех, в том числе и для органов государственной власти**

- 1) принцип сдержек и противовесов
- 2) принцип верховенства закона
- 3) принцип взаимной ответственности граждан и государства
- 4) принцип федерализма

**Критерии оценки:**

- полнота знаний теоретического материала;

- количество правильных ответов.

**Шкала оценивания:**

- Оценка «отлично» выставляется в случае выполнения от 85% до 100% теста;
- Оценка «хорошо» выставляется в случае выполнения от 70% до 84% теста;
- Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае выполнения от 55% до 69% теста;
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае выполнения от 0% до 54% теста.

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**АНАЛИЗ СИТУАЦИЙ (КЕЙС-МЕТОД)**

по дисциплине «Теория и практика составления юридических документов»

**Тема 3. Классификация юридических документов**

**Кейс 1.** В Федеральную налоговую службу (ФНС) для регистрации общества с ограниченной ответственностью от шестидесяти его учредителей поступил пакет документов, содержащий:

1. *заявление о регистрации,*
2. *наименование Общества,*
3. *решение о создании общества,*
4. *копия его Устава,*
5. *копия Учредительного договора Общества,*
6. *копия выписки из ЕГРЮЛ,*
7. *копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН,*
8. *копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН,*
9. *протокол о намерении войти в состав участников вновь создаваемого Общества*
10. *протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества.*

Какие документы должны быть предоставлены для регистрации общества с ограниченной ответственностью, каких документов не хватало в данном случае?

Возможна ли регистрация ООО в данном случае?

Каким должно быть решение ФНС?

**Кейс 2.** Изучите предоставленный протокол судебного заседания в суда общей юрисдикции. Составьте проект возражений на протокол судебного заседания.

**Тема 4. Правила юридического документооборота**

Проведите правовую экспертизу нормативного правового акта и составьте заключение. В заключении необходимо указать:

- а) форму нормативного правового акта;
- б) название нормативного правового акта;
- в) реквизиты нормативного правового акта;



- г) количество частей, разделов, глав, статей в нормативном правовом акте;
- д) причины, мотивы, цели принятия нормативного правового акта;
- е) общественные отношения, регулируемые данным нормативным правовым актом;
- ж) характеристику нормативного правового акта по действию во времени, в пространстве и по кругу лиц;
- з) достоинства нормативного правового акта (сравнив его с действующими нормативными актами, действовавшими ранее, с международными актами);
- и) недостатки, в зависимости от наличия юридических дефектов;
- к) рекомендации по ликвидации выявленных недостатков (по рекомендациям на каждый выявленный недостаток).

### **Шкала оценки:**

*«Неудовлетворительно»* (0-54) - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в решении кейс-задачи);

*«Удовлетворительно»* (55-69) - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в решении кейс-задачи);

*«Хорошо»* (70-84) - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в решении кейс-задачи);

*«Отлично»* (85-100) - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы в решении кейс-задачи).

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ, РЕФЕРАТОВ**  
по дисциплине *«Теория и практика составления юридических документов»*

**Тема 2. Функции юридических документов**

1. Требования юридического стиля.
2. Юридическая логика.
3. Правовые аббревиатуры и правовые символы.
4. Планирование правотворческой деятельности.

**Тема 3. Классификация юридических документов**

1. Структура судебного решения.
2. Структура судебного приговора.

**Критерии оценивания:**

Оценивание осуществляется по двум уровням:

1. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка).
2. Оценивание преподавателем.

Оценочные критерии (критерии качества):

- соответствие нормам современного языка;
- оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат));
- профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети доклада);
- общий культурный уровень;
- актуальность;
- наличие презентации и качество ее выполнения.

Первый уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».

Критерии экспертной оценки доклада:

- 1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);
- 2) соответствие содержания доклада теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание доклада соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в докладе отражены профессиональные термины и понятия,

свойственные теме);

4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада);

5) оценка презентации и раздаточного материала.

По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 20, затем на основе данных баллов выставляется оценка по формальным признакам.

– от 0 до 54% выполненного задания - не зачтено;

– 55% до 100% выполненного задания – зачтено.

Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки).

Преподаватель, оценивая доклад, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:

*Критерии устного доклада:*

– Наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других обучающихся и др.).

– Компетентность, оригинальность и аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту).

– Профессиональная терминология (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет).

– Ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношения слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно).

– Наличие презентации и/или раздаточного материала.

**КОМПЛЕКТ РАЗНОУРОВНЕВЫХ ЗАДАЧ (ЗАДАНИЙ)**  
по дисциплине «Теория и практика составления юридических документов»

**Тема 1. Документ как объект документалистики и правовой науки**

**Задание 1.** Постройте структурно-логическую схему «Документ» по материалам учебной и справочной литературы.

В схеме представьте функции, свойства, признаки и структуру документа как системного объекта.

**Задание 2.** Составьте кроссворд на тему «Документ – основное понятие в теории документоведения».

Требования к оформлению: 1. кроссворд должен быть симметричен; 2. правильно пронумерован; 3. содержать 15-20 понятий, выраженных именами существительными или прилагательными в единственном числе в именительном падеже; 4. включать титульный лист, поле кроссворда, лист вопросов, лист ответов.

**Задание 3.** Изучите основные документоведческие понятия. Проведите сравнительную характеристику определений одного и того же термина, предложенных в различных источниках. Результаты работы занесите в таблицу «Основные термины документоведения».

Пример заполнения таблицы «Основные термины документоведения»

№ п/п	Библиографическое описание источника	Документ	Издание	Книга
1				
2	ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды»		документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения	

**Задание 4.** Найдите 3—4 нормативных правовых акта, в которых обнаружился законодательный дефект (укажите конкретную статью). Затем необходимо:

- а) определить вид дефекта законодательной техники;
- б) изложить суть дефекта;
- в) определить возможные способы разрешения юридического дефекта.

**Задание 5.** Составьте проект правореализационного акта.

**Задание 6.** Составьте проект интерпретационного акта.

## **Тема 2. Функции юридических документов**

**Задание 1.** Проанализируйте на конкретном примере нормативный договор как акт правотворчества.

**Задание 2.** Проанализируйте на конкретном примере понятие и способы учета нормативных актов.

## **Тема 3. Классификация юридических документов**

**Задание 1.** Составьте проекты документов для регистрации юридических лиц:

- а) кооператива;
- б) частного вуза;
- в) акционерного общества.

**Задание 2.** Письменно сравните организационно-правовые формы юридических лиц:

- а) полное товарищество и производственный кооператив;
- б) общество с ограниченной ответственностью и закрытое акционерное общество;
- в) автономная некоммерческая организация и финансируемое собственником учреждение;
- г) казенное предприятие и финансируемое собственником учреждение;
- д) некоммерческое партнерство и потребительский кооператив.

## **Тема 4. Правила юридического документооборота**

**Задание 1.** Проведите анализ ст. 41 ФЗ РФ «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» и установите в сравнении с положениями ст. 16 «эксперт не вправе: - принимать поручения о производстве судебной экспертизы непосредственно от каких-либо органов или лиц, за исключением руководителя государственного судебно-экспертного учреждения; - осуществлять судебно-экспертную деятельность в

качестве негосударственного эксперта» имеются ли в данном Законе противоречия, которые должны были выявить эксперты, проводившие правовую экспертизу при его принятии.

*Как эти ошибки могут повлиять на правовой статус частных экспертов?*

**Задание 2.** Проанализируйте от 11.04.2014 N 226 (ред. от 15.07.2015) и определите, какие нововведения по противодействию коррупции в России были предусмотрены в указанном плане и какие правотворческие решения органов государственной власти в периоды а) 2014-2015 годов и б) с 2015 года по настоящее время – были приняты во исполнении Указа № 226.

*Если будет разработан проект федерального закона по защите свидетелей, сообщивших о фактах коррупции, от действий тех, о чьих правонарушениях они сообщают, что будет предметом антикоррупционной экспертизы данного законопроекта?*

**Задание 3.** Проведите анализ ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» и установите, какую экспертизу (правовую или антикоррупционную) провели эксперты, установившие, что норма, запрещающая частному эксперту проводить экспертизу по заданию негосударственных органов ограничивает его права.

### **Шкала оценки:**

- «Неудовлетворительно» (0-54), если обучающийся не в состоянии произвести необходимые расчеты, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения (репродуктивный уровень);
- «Удовлетворительно» (55-69), если обучающийся с небольшим количеством ошибок производит расчеты, демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия (репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений);
- «Хорошо» (70-84), если обучающийся самостоятельно и без ошибок производит необходимые расчеты, корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса (поисково-исследовательский уровень);
- «Отлично» (85-100) выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и без ошибок производит необходимые расчеты, моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы (креативный уровень).

**7.5. 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, для промежуточной аттестации**

№ темы	Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Примерные вопросы к зачету
1.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> приемами методологий правовой науки; юридической науки, международного права и национальных правовых систем</p>	<p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки юридических документов.</li> <li>2. Методика работы с юридическими документами.</li> <li>3. Юридический документ как форма правовой информации.</li> <li>4. Памятники права как юридические документы.</li> </ol> <p><u>Практико-ориентированные задания:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постройте структурно-логическую схему «Документ» по материалам учебной и справочной литературы.</li> </ol> <p>В схеме представьте функции, свойства, признаки и структуру документа как системного объекта.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Составьте проект правореализационного акта.</li> <li>3. Составьте проект интерпретационного акта.</li> </ol>
2.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских</p>	<p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Политическая функция юридических документов.</li> <li>6. Символическая функция юридических документов.</li> <li>7. Воспитательная функция юридических документов.</li> <li>8. Правоустановительная функция юридических документов.</li> <li>9. Правореализационная функция юридических документов.</li> <li>10. Правоохранительная функция юридических документов.</li> <li>11. Удостоверительная функция юридических документов.</li> <li>12. Доказательственная функция юридических документов.</li> <li>13. Правила толкования юридических документов.</li> </ol> <p><u>Практико-ориентированные задания:</u></p>

		<p>занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем</p>	<p>4.Проанализируйте на конкретном примере нормативный договор как акт правотворчества.</p> <p>5.Проанализируйте на конкретном примере понятие и способы учета нормативных актов.</p>
3.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; критерии оценки политико-правовых доктрин; становление и развитие политико-правовой идеологии; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; современные представления о научном познании; юридическое познание как деятельность; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе, в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой</p>	<p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <p>14.Нормативные документы.</p> <p>15.Документы, содержащие решения индивидуального характера.</p> <p>16.Документы, фиксирующие юридические факты.</p> <p>17.Деньги и ценные бумаги.</p> <p>18.Документы, фиксирующие факты-доказательства.</p> <p>19.Учредительные документы юридического лица.</p> <p>20.Првоприменительные юридические документы.</p> <p><u>Практико-ориентированные задания:</u></p> <p>6.В Федеральную налоговую службу (ФНС) для регистрации общества с ограниченной ответственностью от шестидесяти его учредителей поступил пакет документов, содержащий: заявление о регистрации, наименование Общества, решение о создании общества, копия его Устава, копия Учредительного договора Общества, копия выписки из ЕГРЮЛ, копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН, копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН, протокол о намерении войти в состав участников вновь создаваемого Общества, протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества. Какие документы должны быть предоставлены для регистрации общества с ограниченной ответственностью, каких документов не хватало в данном случае? Возможна ли регистрация ООО в данном случае? Каким должно быть решение ФНС?</p> <p>7.Изучите предоставленный протокол судебного заседания в суда общей</p>



		идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем	юрисдикции. Составьте проект возражений на протокол судебного заседания.
4.	ОК-3, ОК-4, ПК-2	<p><b>знать:</b> основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; различные стили и образы юридического познания; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификация правовых систем</p> <p><b>уметь:</b> дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;</p> <p><b>владеть:</b> основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем, приемами методологий правовой науки; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национальных правовых систем</p>	<p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <p>21. Законодательные требования к хранению юридических документов.</p> <p>22. Законодательные требования к уничтожению юридических документов.</p> <p>23. Электронный документооборот в праве.</p> <p>24. Справочные правовые системы.</p> <p>25. Экспертиза юридического документа.</p> <p><u>Практико-ориентированные задания:</u></p> <p>8. Проведите правовую экспертизу нормативного правового акта и составьте заключение. В заключении необходимо указать:</p> <p>а) форму нормативного правового акта;</p> <p>б) название нормативного правового акта;</p> <p>в) реквизиты нормативного правового акта;</p> <p>г) количество частей, разделов, глав, статей в нормативном правовом акте;</p> <p>д) причины, мотивы, цели принятия нормативного правового акта;</p> <p>е) общественные отношения, регулируемые данным нормативным правовым актом;</p> <p>ж) характеристику нормативного правового акта по действию во времени, в пространстве и по кругу лиц;</p> <p>з) достоинства нормативного правового акта (сравнив его с действующими нормативными актами, действовавшими ранее, с международными актами);</p> <p>и) недостатки, в зависимости от наличия юридических дефектов;</p> <p>к) рекомендации по ликвидации выявленных недостатков (по рекомендации на каждый выявленный недостаток).</p> <p>9. Проведите анализ ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» и установите, какую экспертизу (правовую или антикоррупционную) провели эксперты, установившие, что норма, запрещающая частному эксперту проводить экспертизу по заданию негосударственных органов ограничивает его права.</p>

## 7.6. Типовые инновационные формы учебных занятий

Семестр	Вид занятия (лекция, практическое занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Лекция по теме 1 «Документ как объект документалистики и правовой науки»	Лекция-беседа	2
	Практическое занятие по теме 2 «Функции юридических документов»	Круглый стол	2
	Практическое занятие по теме 3 «Классификация юридических документов»	Круглый стол	2
	Практическое занятие по теме 4 «Правила юридического документооборота»	Круглый стол	2
Итого:			8
Итого от общего объема аудиторной работы:			40%

### Вопросы, рассматриваемые в лекции-беседе по теме 1 «Документ как объект документалистики и правовой науки»

1. Понятие и признаки юридических документов.
2. Методика работы с юридическими документами.
3. Юридический документ как форма правовой информации.

### Тематика заседаний круглого стола по теме 2 «Функции юридических документов»

1. Политическая функция юридических документов.
2. Символическая функция юридических документов.
3. Воспитательная функция юридических документов.
4. Правоустановительная функция юридических документов.
5. Правореализационная функция юридических документов.
6. Правоохранительная функция юридических документов.
7. Удостоверительная функция юридических документов.
8. Доказательственная функция юридических документов.

### Тематика заседаний круглого стола по теме 3 «Классификация юридических документов»

1. Документы, содержащие решения индивидуального характера.
2. Документы, фиксирующие юридические факты.
3. Деньги и ценные бумаги.
4. Документы, фиксирующие факты-доказательства.

## 5. Учредительные документы юридического лица.

### Тематика заседаний круглого стола по теме 4 «Правила юридического документооборота»

1. Электронный документооборот в праве.
2. Законодательные требования к хранению юридических документов.
3. Законодательные требования к уничтожению юридических документов.

Инновационные формы учебных занятий включают в себя, например, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей по преподаваемой дисциплине.

Использование инновационных форм учебных занятий способствует формированию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств и имеет выраженный профессионально ориентированный характер.

**Интерактивная лекция** объединяет в себе аспекты традиционной лекции и тренинговой игры, вовлекая участников в учебный процесс, при полном контроле со стороны педагога-лектора. В интерактивной лекции может принимать участие любое количество обучающихся – от 3 человек до 100 и более.

Интерактивный лекционный формат характеризуется высокой степенью гибкости, которая достигается постоянным отслеживанием реакций участников и переключений с режима пассивной лекции в режим активного участия.

Характеристики интерактивной лекции:

- интерактивность: участникам предлагается, а иногда даже требуется разговаривать друг с другом и с лектором;
- содержательность: предполагает презентацию со стороны лектора;
- активность: требует от участников активного участия и постоянной обработки информации;
- двусторонность: наличие частой обратной связи как от лектора, так и от аудитории;
- регулируемость: педагог полностью контролирует уровень взаимодействия между участниками;
- эффективность: информация, поступающая через интерактивную лекцию, активно обрабатывается и может быть легко извлечена из памяти по истечении долгого времени.

Виды лекций	Функции
По общим целям	Учебные, агитационные, воспитывающие, просветительные, развивающие.
По научному уровню	Академические и популярные.
По дидактическим	Вводные, текущие, заключительно-обобщающие,

задачам	установочные, обзорные, лекции-консультации, лекции-визуализации (с усиленным элементом наглядности).
По способу изложения материала	Бинарные или лекции-дискуссии (диалог двух преподавателей, защищающих разные позиции), проблемные, с заранее запланированными ошибками, лекции-конференции, видеолекции, мультимедиа лекции.

**Лекция-беседа**, или «диалог с аудиторией», предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, например, активизация студентов вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы.

**Круглый стол** - традиционное деловое обсуждение, который содержит элементы организованности и предполагает следующие принципы:

- нет четко определенных позиций, а есть лишь участники обсуждения спорного вопроса;

- все позиции равны, и никто не имеет права быть выше других;

- основываясь на соглашениях, «круглый стол» приводит к результатам, которые являются новыми соглашениями.

Цель «круглого стола» - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности магистрантов, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у учащихся вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

При организации и проведении «круглого стола» следует обратить внимание на следующее:

- количество участников не должно быть очень большим;
- следует предусмотреть, чтобы в распоряжении участников дискуссии были необходимые канцелярские принадлежности, общение было удобным, выступающие имели возможность наглядно продемонстрировать различный материал;
- время выступления и порядок необходимо обговорить с участниками заранее;
- ведущему необходимо быть очень внимательным, чтобы дать высказаться всем участникам и соблюсти регламент.
- вопросы, предлагаемые для обсуждения, должны быть заранее подготовлены и известны участникам.

Заседание круглого стола проводится заранее избранным председателем в три этапа:

1) подготовительный (включает определение целей и задач круглого стола, подбор адекватных дисциплине и ситуации технологических элементов, выявление проблем, составление плана, разработку вопросов и подготовку к обсуждению).

2) основной (включает непосредственно проведение круглого стола). В процессе коллективной работы вместе с руководителем круглого стола, с приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Важно следовать принципам демократичности, активности характера обсуждения вопросов, побуждения к самостоятельному творческому мышлению, связь с практикой.

В ходе ответов на вопросы студенты вступают в диалог с ведущим, высказывают свое отношение к рассматриваемым проблемам.

3) заключительный.

Завершается «круглый стол» подведением итогов преподавателем, который анализирует глубину раскрытия проблем и актуальность вопросов, поставленных на семинаре, организацию, методику, степень участия обучаемых в обсуждении, благодарит приглашённых специалистов.

Процесс обучения с использованием указанного метода дает возможность студенту приобрести знания, умения, навыки в результате активной творческой работы. Студент самостоятельно формулирует цель, находит и собирает различную информацию, анализирует её, выдвигает гипотезы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации.

Контролируемые умения, навыки, компетенции:

- умение анализировать ситуацию;
- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в

устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;

- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

### **7.7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма: зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый

<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «зачтено» (от 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

### 7.8.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (методика)

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
1	Тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы заданий, которые позволяют систематизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов или открытые задания.	Типовые тестовые задания	- от 0 до 54% выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 55% до 69% - удовлетворительно; - от 70% до 84% - хорошо; - от 85% до 100% - отлично.
2	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по двум уровням: 1. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 2. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень критерии входного контроля:</i>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
		<p>проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.</p>		<p>- нормоконтроль; - проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучаемого, который загружает работу. - проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>оценочные критерии (критерии качества):</i> - соответствие нормам современного языка; - оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат)); - профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети эссе); - общий культурный уровень; - актуальность. <i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i> <u><i>Критерии экспертной оценки эссе:</i></u> 1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); 2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором); 3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы); 4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы); 5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому); 6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений;</p>



п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы);</p> <p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка за эссе по формальным признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 54% выполненного задания - не зачтено;</li> <li>- 55% до 100% выполненного задания - зачтено</li> </ul> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u>Критерии оценки эссе преподавателем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);</li> <li>- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);</li> <li>- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).</li> </ul>
3	Доклад, сообщение, реферат	<p>Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы</p>	Тематика докладов, сообщений, рефератов	<p>Оценивание осуществляется по двум уровням:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка).</li> <li>2. Оценивание преподавателем.</li> </ol> <p><i>Первый уровень оценочные критерии (критерии качества):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие нормам современного языка;</li> <li>- оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат));</li> <li>- профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети доклада);</li> <li>- общий культурный уровень;</li> <li>- актуальность.</li> </ul> <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u>Критерии экспертной оценки доклада:</u></p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы).</p> <p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем компьютер на основе данных баллов выставляется оценка по формальным признакам.</p> <p>- от 0 до 54% выполненного задания - не зачтено;</p> <p>- 55% до 100% выполненного задания – зачтено.</p> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки).</i></p> <p>Преподаватель, оценивая доклад, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено»</p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>опирается на следующие критерии:</p> <p><i>Критерии устного доклада:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие деликтов (попыток обмана) (выступление не по теме, цитирование фрагментов учебников, повтор выступлений других обучающихся и др.).</li> <li>- Компетентность, оригинальность и аргументированность (знание предметной области, формирование собственного мнения и доводов в их защиту).</li> <li>- Профессиональная терминология (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет).</li> <li>- Ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно).</li> </ul>
4	Кейс-задача (задание)	<p>Метод анализа конкретных ситуаций насчитывает около 30 модификаций, одной из которых является кейс-метод (Case study). Это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций (от англ. case — «случай»).</p> <p>Обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Кейс-метод концентрирует в себе значительные достижения технологии «создание успеха». Для него характерна активизация обучающихся, стимулирование их успеха, подчеркивание достижений участников. Именно ощущение успеха выступает одной из главных движущих сил</p>	Типовые кейс-задачи (задания)	<p>«Неудовлетворительно» (0-54) - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в решении кейс-задачи);</p> <p>«Удовлетворительно» (55-69) - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в решении кейс-задачи);</p> <p>«Хорошо» (70-84) - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в решении кейс-задачи);</p> <p>«Отлично» (85-100) - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной</p>

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
		метода, способствует формированию устойчивой позитивной мотивации и наращиванию познавательной активности.		проблемы в решении кейс-задачи).
5	Коллективный тренинг (КТ) Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»	«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии	«Неудовлетворительно» (0-54) - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре); «Удовлетворительно» (55-69) - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре); «Хорошо» (70-84) - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «Отлично» (85-100) - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).
6	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем или в устной форме.	Билеты к зачету Система стандартизированных заданий	Оценка «зачтено» (85-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе или в устной форме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует при ответе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.

п/п	Наименование оценочного средства	Процедура оценивания (методические рекомендации)	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания, шкала оценивания
				<p>Оценка «зачтено» (70-84 балла) выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе или в устной форме, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «зачтено» (55-69 баллов) выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «не зачтено» (0-54 баллов) выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p>

## 8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, в действующей редакции) // <http://www.pravo.gov.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от

- 18.12.2001 N 174-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.pravo.gov.ru>

### **Основная литература**

9. Богданова И.С. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебное пособие / Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. — М.: Проспект, 2016. — 119 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://www.book.ru/view4/918583/1>
10. Кашанина Т.В. Юридическая техника: учебник - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. — [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491346>
11. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 542 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/normografiya-teoriya-i-tehnologiya-normotvorchestva-448275#page/1>
12. Правотворчество: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А.П. Альбов [и др.]; под редакцией А.П. Альбова, С.В. Николюкина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/pravotvorchestvo-433416#page/1>

### **Дополнительная литература**

13. Васильева Т.А. Как написать закон / Т.А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/kak-napisat-zakon-431826#page/1>
14. Воробьева О.В. Составление договора: техника и приемы / О.В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/sostavlenie-dogovora-tehnika-i-priemy-431825#page/1>
15. Захарина М.М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М.М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata-438533#page/1>
16. Коновалов Н.Н. Право и закон: проблемы теории и практики: сборник материалов / Коновалов Н.Н. — М.: Русайнс, 2019. — 242 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://www.book.ru/view4/931848/1>
17. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев; под общей редакцией В.А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство

Юрайт, 2019. — 440 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/obrazcy-processualnyh-dokumentov-sudebnogo-proizvodstvo-431734#page/1>

## **9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- <http://elibrary.ru> Электронная библиотека журналов
- <http://pravo.gov.ru> – Официальный портал правовой информации Российской Федерации
- <http://president.kremlin.ru> Президент Российской Федерации
- <http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания России
- <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания России
- <http://www.gov.ru> Официальная Россия
- <http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации
- <http://www.premier.gov.ru/> Председатель Правительства Российской Федерации

## **10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке

сообщений и докладов. При подготовке сообщений и докладов необходимо учитывать временное ограничение времени изложения подготовленного материала (не более 10 минут). Изложение сообщения или доклада производится в форме рассказа, а не чтения с листа. После сообщения или доклада обучающийся должен быть готов ответить на уточняющие вопросы аудитории.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков составления и анализа юридических документов. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия нормативного материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Основной задачей любой юридической науки является умение работать с терминами и их определениями. Особенностью юридической деятельности является необходимость однозначного толкования используемых терминов. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо обратить внимание на сложность юридических конструкций, что включает в себя необходимость решения различных видов тестовых заданий. Открытые тестовые задания (без вариантов ответов) выявляют знание соответствующих нормативных или учебных положений. Закрытые тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Отсутствие хотя бы одного правильного варианта или выбор хотя бы одного неверного варианта влекут за собой недействительность всей юридической конструкции. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Невыполнение данных требований может повлечь за собой недействительность юридического документа. Тестовые задания на



упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.). Нарушение последовательности действий при совершении юридически значимых действий влечет за собой нарушение правовых основ юридической деятельности.

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

Изучение дисциплины «Теория и практика составления юридических документов» предполагает ознакомление с доктринальными источниками, а также определение предмета, объекта и задач дисциплины. Рекомендуются обратиться к современным периодическим изданиям для анализа недостатков существующей методологии и предложений по направлениям ее обновления.

В процессе работы с нормативными источниками необходимо учитывать, что правовые явления существуют не в статическом, а в динамическом ряде. Поэтому необходимо внимательно следить за тем, чтобы используемые источники отражали правовую действительность, а не только историческую ретроспективу.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников. В силу кратковременности изучения и значительного объема данной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

## **11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);  
Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);  
Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

**Информационные справочные системы:**

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

## 12. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
ФТД.01.ДВ.01.01 Факультативы (Теория и практика составления юридических документов)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №14 (ул. Рощинская, 5).	сейф – 1 шт., трибуна – 1 шт., стенды – 4 шт., доска аудиторная – 1 шт., парты – 10 шт. (20 посадочных мест), стол для инвалида – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., мультимедийный комплекс – 1 шт..  Мультимедийный комплекс состоит из: • процессор: Intel(R) Celeron(R) CPU 3215U @ 1.70GHz; • системная плата: Lenovo Ideacentre; • оперативная память: 4Gb (DDR3 SDRAM) ; • жесткий диск: ST500LT012-1DG142 (500 ГБ, 5400 RPM, SATA-II); • видеокарта встроенная; • звуковая карта встроенная; • сетевая карта встроенная; • телевизор: BBK 55Lex; • поткатной кронштейн для телевизора; • клавиатура; • мышь.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 10 (OEM) электронный ключ</li> <li>• 7-Zip (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Adobe Flash Player (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• FoxitReader (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Free Commander (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• K-Lite CodecPack (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Microsoft Office Professional Plus 2007 (OLP Academ) № Лицензии 64431484 от 28.11.2014 г. (downgrade from Microsoft Office Professional Plus 2013);</li> <li>• Toolwiz Time Freeze (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Fast Stone Image (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Google Chrome (GNU Lesser General Public License).</li> </ul>
	Помещение для самостоятельной работы. №114 (ул. Рощинская, 5)	шкаф – 3 шт., стелаж – 1 шт., персональный компьютер – 15 шт., компьютерные столы – 15шт., парты – 5 шт. (10 посадочных мест), стол для инвалида – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт..	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 10 Pro (OEM) электронный ключ, подтверждаемый покупкой по товарной накладной №10-10-001 от 10.10.2019 г.;</li> <li>• 7-Zip (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Adobe Flash Player (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• FoxitReader (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Free Commander (GNU Lesser General Public License).</li> </ul>

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
		<p>Все компьютеры имеют доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.</p> <p>Персональные компьютеры в составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• процессор: Intel(R) Core(TM) i3-8100 3.60GHz;</li> <li>• системная плата Acer Veriton ES2730G,</li> <li>• оперативная память: DDR4, 8Gb, 2400 MHz,</li> <li>• жесткий диск: Toshiba (1 Тб, 7200 rpm, SATA-III),</li> <li>• видеокарта,</li> <li>• аудио карта встроенная</li> <li>• сетевая карта встроенная,</li> <li>• монитор: AOC E2470SW, 24,7", LCD</li> <li>• клавиатура SmartBay SKB-208U-K</li> <li>• мышь Оклик</li> </ul>	<p>Public License);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K-Lite CodecPack (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Microsoft Office Professional Plus 2007 (OLP Academ) № Лицензии 64431484 от 28.11.2014 г. (downgrade from Microsoft Office Professional Plus 2013);</li> <li>• Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Toolwiz Time Freeze (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Lazarus (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Бизнес-курс Максимум 1.4 Фирма (сетевой электронный ключ Guardant Sign);</li> <li>• Бизнес-курс Масимум 1.4 Администратор (сетевой электронный ключ Guardant Sign);</li> <li>• Paint Net (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• CodeBlocks (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Deductor Academic (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Fast Stone Image (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Gimp (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Google Chrome (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Inkscape (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• Компас-3D ver. 12 Lite (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• My Test Student X (GNU Lesser General</li> </ul>

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
			Public License); <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Expert (регистрационный №21972N);</li> <li>• Консультант + (по договору №ГАТ-К-35854-31/2020 от 29.12.2019 г.).</li> </ul>

Принято и  
пронито 53 листов

Зав. УМО

