

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)

_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины
Юридическая клиника**

направление 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) 40.03.01.02 Гражданско-правовой

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА отраслевых юридических дисциплин**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, зав. каф., Курилкина О.А. _____

Зав. кафедрой: Курилкина О. А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование представления о Юридической клинике и об основных направлениях ее деятельности;
1.2	- воспитание у студентов чувства глубокого уважения закона, чести и достоинства гражданина, ответственности за судьбу людей и порученное дело;
1.3	- формирование у обучающихся навыков оказания бесплатной юридической помощи в виде правового информирования населения и правового консультирования граждан;
1.4	- повышение качества профессиональной подготовки студентов, профессиональной этики, правовой и психологической культуры;
1.5	- подготовку юриста, профессионально-ориентированного на общество.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОПК-6.1:Обладает знаниями по подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ОПК-6.2:Использует навыки составления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ОПК-6.3:Оценивает качество проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
УК-2.1:Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	
УК-2.2:Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	
УК-2.3:Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	
ПК-6.1:Осуществляет профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина	
ПК-6.2:Использует в своей профессиональной деятельности принципы уважения чести и достоинства личности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина	
ПК-6.3:Формирует условия для уважения чести и достоинства личности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:	
Знать:	
Значение и содержание юридической квалификации; знать основные этапы юридической квалификации, значение и содержание юридической квалификации; знать основные этапы юридической квалификации, теоретическое представление о видах процессуальных документов; Отличия процессуальных документов от иных видов, основные юридические понятия и категории; Основные положения законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие отдельный вид правоотношений; теоретическое представление о видах процессуальных документов; отличия процессуальных документов от иных видов; основные юридические понятия и категории; основные положения законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие отдельный вид правоотношений.	
Уметь:	
Выявлять факты и события, требующие правовой квалификации; правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации; определять части процессуальных документов; Определять объект обжалования; оперировать правовыми понятиями и категориями; Анализировать, толковать и правильно применять нормы, регламентирующие отдельный вид правоотношений.	
Владеть:	
Навыками составления обращений, запросов в государственные и иные органы; первоначальными навыками юридически правильной квалификации фактов; первоначальными навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; необходимыми терминами и инструментарием, навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними отношений; навыками анализа и толкования норм права, а также правоприменительной и правоохранительной практики, навыками составления юридических документов.	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				

1.1	<p>Тема 1. Введение в дисциплину “Юридическая клиника”</p> <p>Определение понятия “юридическая клиника”. История клинического юридического образования. Юридические клиники в России. Клиническое юридическое образование в мире. Современные юридические клиники. Организационно- правовые формы и структура российских юридических клиник. Задачи клинического юридического образования.</p> <p>Цели и задачи дисциплины “Юридическая клиника”. Предмет, содержание и структура дисциплины, значение изучения дисциплины для современного юриста. Связь учебной дисциплины “Юридическая клиника” с отраслями права, юридическими и иными общественными науками. /Пр/</p>	6	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.2	<p>Тема 2. Общая характеристика “Юридической клиники”.</p> <p>Правовые основы деятельности “Юридической клиники”.</p> <p>Положение о клинике. Этический кодекс студентов и сотрудников “Юридической клиники”. Цели создания клиники. Принципы деятельности клиники: законность; защита прав и свобод человека; открытость для оказания правовой помощи; конфиденциальность доверенной клиентом информации; профессиональное и ответственное выполнение принятых на себя обязательств; самоуправление.</p> <p>Структура Клиники.</p> <p>Формы работы в клинике. Оказание безвозмездной квалифицированной юридической помощи социально - незащищенным группам населения, участие в приёме граждан и работа с их обращениями, поступающими в “Юридическую клинику”. Составление правовых и иных документов. Обобщение правоприменительной практики. Проведение семинаров по правовым и этическим проблемам, встреч с юристами-практиками. Права и обязанности студентов – клиницистов. /Пр/</p>	6	6	ОПК-6.3 ПК-6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.3	<p>Тема 3. Интервьюирование клиента.</p> <p>Интервьюирование клиента во время его приема. Цели проведения интервьюирования. Задачи юриста при проведении интервьюирования. Условия для проведения интервьюирования. Этапы интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Встреча клиента, взаимное представление. Определение правил собеседования. Выяснение правовой проблемы клиента. Постановка вопросов в ходе интервьюирования. Резюмирование. Завершение интервьюирования.</p> <p>Психологические и этические аспекты интервьюирования. /Пр/</p>	6	6	ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-6.1 ПК- 6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.4	<p>Тема 4. Консультирование клиента.</p> <p>Консультирование клиента во время его приёма. Цели консультирования и задачи юриста при его проведении. Условия для проведения консультирования.</p> <p>Этапы консультирования. Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультирования. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий. Помощь клиенту в выборе оптимального решения. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения.</p> <p>Психологические и этические аспекты консультирования. /Пр/</p>	6	8	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-6.1 ПК- 6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

1.5	<p>Тема 5. Работа по делу</p> <p>Сбор фактической информации: значение, методы. Правовой анализ фактических обстоятельств. Факты и предположения. Опровержимые факты. Интерпретируемые факты. Анализ правовой квалификации дела. Анализ доказательств. Недопустимые доказательства. Подтверждающие и опровергающие доказательства. Выработка и реализация позиции по делу. Понятие позиции по делу. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу. Факторы, определяющие позицию по делу. Влияние целей на выработку позиции по делу. Содержательный аспект позиции по делу: факты и доказательства. Этапы выработки позиции по делу. Уточнение проблемы и выяснение целей клиента. Анализ доказательств. Поиск надлежащей нормативной основы. Формирование доказательственной базы позиции по делу. Выдвижение версии, позиционно интерпретирующей факты. Разработка убедительной линии аргументации. Формирование правового требования клиента. Составление юридического документа.</p> <p>Этические аспекты выработки позиции по делу.</p> <p>Альтернативные способы разрешения споров. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров.</p> <p>Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Техника ведения переговоров. Стадии ведения переговоров. Подготовка к переговорам. Заключение процедурных соглашений. Выступление сторон. Прояснение интересов сторон. Выдвижение и обсуждение предложений. Выбор решения и формулирование соглашения. Завершение переговоров. /Пр/</p>	6	6	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-6.1 ПК- 6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4
1.6	<p>Тема 3. Интервьюирование клиента.</p> <p>Интервьюирование клиента во время его приема. Цели проведения интервьюирования. Задачи юриста при проведении интервьюирования. Условия для проведения интервьюирования. Этапы интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Встреча клиента, взаимное представление. Определение правил собеседования. Выяснение правовой проблемы клиента. Постановка вопросов в ходе интервьюирования. Резюмирование. Завершение интервьюирования.</p> <p>Психологические и этические аспекты интервьюирования. /Ср/</p>	6	20	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4
1.7	<p>Тема 4. Консультирование клиента.</p> <p>Консультирование клиента во время его приема. Цели консультирования и задачи юриста при его проведении. Условия для проведения консультирования.</p> <p>Этапы консультирования. Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультирования. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий. Помощь клиенту в выборе оптимального решения. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения.</p> <p>Психологические и этические аспекты консультирования. /Ср/</p>	6	20	УК-2.2 УК-2.3 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4
1.8	/ЗачётСОц/	6	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
5.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ткаченко С.И., Никитина О.Ю.	Как защитить свои интересы в суде	М.: Контур, 1998	1
Л1.2		Специальная подборка правовых документов и учебных материалов: учеб. пособие для студентов юрид., финанс. и эконом. специальностей	М.: КонсультантПлюс: Высш. шк., 2006	2
5.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гредескул Н. А.	Современные вопросы права	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=35360 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Балашов, А. Н.	Процессуальные права сторон в суде первой инстанции: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009	http://www.iprbookshop.ru/1380.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Дерюгин, Д. В.	Все формы договоров для граждан	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011	http://www.iprbookshop.ru/1654.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Старова, Е. А., Чернышев, Ю. В.	Гражданское право: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013	http://www.iprbookshop.ru/26871.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы				
5.4. Перечень программного обеспечения				
5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья				
При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.				

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания****1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенци	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			я

Ю			
ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов			
<p>З</p> <p>- критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права</p>	<p>использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>T – 1-3 B3 – 1-5 K- 1-9</p>
<p>У</p> <p>- определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации</p>	<p>использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>T – 1-3 B3 – 1-5 K- 1-9</p>
<p>В</p> <p>-навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p>	<p>использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы,</p>	<p>T – 1-3 B3 – 1-5 K- 1-9</p>

		сведениям из информационных ресурсов Интернет	
ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права			
З – приемы и способы толкования правовых норм	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	T – 3-6 B3 – 5-10 K- 1-9
У - определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	T – 3-6 B3 – 5-10 K- 1-9
В -навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;	T – 3-6 B3 – 5-10 K- 1-9

		соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи			
З -понятие и виды экспертной юридической деятельности	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	Обладает соответствующими навыками работы. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Т – 6-9 ВЗ – 10-20 К- 1-9
У -определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	Обладает соответствующими навыками работы. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Т – 6-9 ВЗ – 10-20 К- 1-9
В -навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы	использует различные правовые базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологий и глобальные информационные ресурсы;	Обладает соответствующими навыками работы. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Т – 6-9 ВЗ – 10-20 К- 1-9

Т – тест;

ВЗ – вопрос к зачету;

К-коллоквиум

1.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

51-100 баллов (оценка «зачтено»)

0-50 баллов (оценка «не зачтено»).

2 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

Вопросы к зачёту

1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки и учебной дисциплины
2. Методология юридической техники
3. Виды юридической техники
4. История развития юридической техники
5. Понятие юридической техники, ее основные средства и приемы, виды
6. Понятие юридического документа, его форма, структура и виды
7. Содержательные правила юридической техники
8. Понятие и виды процедурных правил юридической техники
9. Понятие и виды правотворчества
10. Понятие и содержание законодательной техники
11. Требования к законодательной технике
12. Требования к содержанию нормативных актов
13. Требования к внутренней форме нормативных актов
14. Создание и принятие корпоративных нормативных актов
15. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования ее осуществлению
16. Понятие и содержание стадий законодательного процесса
17. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов
18. Содержание интерпретационной технологии
19. Правореализационные документы и техника их создания
20. Правоприменительные акты и техника их создания

Критерии оценки:

- «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Тестовые задания

1) Наиболее точное определение юридической техники:

- А. совокупность средств, приемов и правил оформления законов;
- Б. совокупность средств, приемов и правил подготовки и оформления нормативных правовых актов;
- В. совокупность средств, приемов и правил подготовки и оформления нормативных правовых и провозинтерпретационных актов;
- Г. совокупность средств, приемов и правил используемых при составлении правовых актов и осуществлении иной юридической деятельности в сферах правотворчества, провозинтерпретации, властной и невластной реализации права, обеспечивающих совершенство его формы и содержания

2) Юридическая конструкция – это ...

- А. несуществующее положение, признанное законодателем существующим и поэтому имеющее юридическое значение;
- Б. специфическое построение нормативного материала в зависимости от того или иного типа связи между его элементами;
- В. предрешение фактов, установленных вступившим в законную силу решением суда.
- Г. предположение о наличии либо отсутствие каких-либо фактов, основанное на связи между предполагаемыми фактами и фактами наличными, подтвержденное предшествующим опытом.

3) Преюдиция – это ... А. несуществующее положение, признанное законодателем существующим и поэтому имеющее юридическое значение;

- Б. специфическое построение нормативного материала в зависимости от того или иного типа связи между его элементами;
- В. предрешение фактов, установленных вступившим в законную силу решением суда.
- Г. предположение о наличии либо отсутствие каких-либо фактов, основанное на связи между предполагаемыми фактами и фактами наличными, подтвержденное предшествующим опытом.

4) Бланкетный способ изложения правовых норм означает:

- А. часть нормы права сформулирована в приложениях и примечаниях к нормативному правовому акту;
- Б. часть нормы права сформулирована в другой статье этого же нормативного правового акта;
- В. часть нормы права сформулирована в примечаниях к нормативному правовому акту;
- Г. часть нормы права, сформулирована в другом правовом акте.

5) Правило когеренции означает:

- А. достижение наибольшего соответствия между идеей законодателя и воплощением этой идеей в нормативной формуле;
- Б. исключение многозначности нормативных правовых предписаний;

В. требование содержательной связанности предложений в рамках абзаца или сферхфразового единства (части, статьи);

Г. оптимальный объем текста, исключающий недосказанность и лексическую избыточность

6) Правило точности означает:

А. достижение наибольшего соответствия между идеей законодателя и воплощением этой идеей в нормативной формуле;

Б. исключение многозначности нормативных правовых предписаний;

В. требование содержательной связанности предложений в рамках абзаца или сферхфразового единства (части, статьи);

Г. оптимальный объем текста, исключающий недосказанность и лексическую избыточность

7) Не относится к нормативным правовым актам, которые имеют право издавать федеральные органы исполнительной власти (министерства, службы, агентства):

А. инструкция;

Б. правила;

В. информационные письма;

Г. положения.

8) федеральный орган исполнительной власти, основной функцией которого является нормативное правовое регулирование:

А. федеральное министерство;

Б. федеральная служба;

В. федеральное агентство;

Г. федеральный надзор.

9) Способ толкования, направленный на установление целей принятия нормативного правового акта:

А. логический;

Б. специально-юридический;

В. историко-политический;

Г. телеологический.

2. Инструкция по выполнению. Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ – 2 баллов.

3. Критерии оценки:

- оценка «отлично» (17-20 баллов) выставляется студенту, если студент ответил правильно на 85-100% заданий теста;
- оценка «хорошо» (14-16 баллов), если студент ответил на 69-84 % заданий;
- оценка «удовлетворительно» (10-13 баллов), если студент ответил на 51-68% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» (0-9 баллов), если студент ответил менее, чем на 50 % заданий.

Ключи к тесту:

1. А
2. А
3. Г
4. Б
5. В
6. Г
7. А

Коллоквиум по дисциплине юридическая техника

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Юридическая техника как самостоятельная учебная дисциплина. Предмет, объект, задачи юридической техники. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обзримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники.
2. Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений.
3. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия и юридическая техника: соотношение понятий Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.
4. Терминологические правила. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общеизвестность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
5. Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика. Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта. Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта.
6. Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
7. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.
8. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности.
9. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» (68-80 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;
 - оценка «хорошо» (55-67) баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;
 - оценка «удовлетворительно» (41-54), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;
 - оценка «неудовлетворительно» (0-40), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.
- 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**
Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы юридических технологий в сфере экономической деятельности, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки использования правовых норм в своей профессиональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Microsoft Office 2007.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях. С использованием Microsoft Office 2007.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по проведению коллоквиума

Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами. Коллоквиум — форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования. Представляет собой мини-зачёт, проводимый в середине семестра и имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на диф.зачёт. Оценка, полученная на коллоквиуме, может влиять на оценку на диф.зачёте. Коллоквиум может проводиться в устной и письменной форме.
Устная форма.

Ответы оцениваются одновременно в традиционной шкале ("неудовлетворительно" — "отлично"). Билеты содержат как теоретические вопросы, так и задачи практического характера. Оценка за коллоквиум учитывается при выставлении финальной оценки за зачёт.

Письменная форма.

Состоит из двух теоретических вопросов, предполагающих короткие ответы, трех задач практического характера.

Задачи коллоквиума.

Коллоквиум ставит следующие задачи: - проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме; - расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме; - углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию; - студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников; - формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося;)

Требования к подготовке и проведению коллоквиума

1. Минимальное количество часов, отводимое на коллоквиум, не может быть менее 2 часов на одну группу. Как правило, коллоквиум проводится в рамках 2 - 4 часов аудиторного времени. Исходя из опыта крупнейших вузов страны время, отводимое на самостоятельную подготовку обучающегося к коллоквиуму, составляет 9 часов в счёт трудоёмкости освоения данной учебной дисциплины по учебному плану.

2. Материал программы учебной дисциплины (часть, раздел, темы), отнесенный к коллоквиуму, должен по трудоёмкости освоения 10 студентом составлять 25-30% от всего объема трудозатрат по данной дисциплине и в дальнейшем не выносится на экзамен.

3. При подготовке к коллоквиуму преподаватель обязан:

- определить задачи, круг обсуждаемых вопросов, практических заданий, время проведения;
- подобрать литературу для студентов;
- консультировать обучающихся по ходу подготовки коллоквиума и проверять их готовность;
- заранее объявить дату, тему и план коллоквиума.

4. Методическое обеспечение коллоквиума должно содержать следующие обязательные компоненты:

- формулировки темы и вопросов, заданий по освоению её содержания;
- требования к заданиям и умениям, которые должен продемонстрировать обучающийся при освоении содержания данной темы;
- списки обязательной и дополнительной литературы, перечень интернет-ресурсов;
- терминологический минимум, который должен освоить обучающийся при самостоятельном изучении темы;
- методические указания по освоению содержания представленной темы;
- разработанный и утвержденный уровень компетенций;
- критерии оценки ответов на коллоквиуме.

Форма проведения коллоквиумов

1. Коллоквиум проводится, как правило, во внеаудиторное время. В порядке исключения с учетом наличия ресурсов обеспечения учебного процесса и по рекомендации Методического совета Университета решением проректора по учебной работе коллоквиум может быть проведён в аудиторное время, выделенное на изучение данной учебной дисциплины.

2. В случае неудовлетворительного результата сдачи коллоквиума студенту разрешается его пересдать в оставшийся до экзаменационной сессии период с оформлением индивидуального зачетного листа, выдаваемого в деканате. При не сданном коллоквиуме студент не допускается до экзамена по этой дисциплине.

3. Итоговая оценка по учебной дисциплине, по которой предусматривается сдача коллоквиума, выставляется по результатам сдачи экзамена в установленном порядке.

4. Если коллоквиум проводится в письменной форме, то результаты деятельности студентов представляют собой:

- развёрнутые ответы на контрольные вопросы;
- решения контрольных заданий.

5. Объем одного блока вопросов должен соответствовать общей трудоёмкости дисциплины и содержать 20-30 вопросов. Вопросы не должны предполагать односложный (однословный) ответ.

6. Основанием для принятия (зачёта) коллоквиума является ведомость, выдаваемая деканатом в установленном порядке. По результатам сдачи студентами коллоквиума выносятся следующие оценки: «зачтено» - правильных ответов равно или более 50%, «незачтено» - правильных ответов менее 50% от их общего числа. Определение количества правильных ответов производится преподавателем по опросным картам или по результатам письменных ответов и решению задач. Для повышения объективности оценки преподаватель может провести собеседование со студентом по его письменным ответам на вопросы и результатам решения задач.

7. Продолжительность сдачи студентами коллоквиума устанавливается преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой исходя из формы его проведения и содержания контрольных заданий.

8. Результаты коллоквиума преподаватель фиксирует в ведомости, выданной ему деканатом для проведения коллоквиума. Указанная ведомость заполняется и сдается в деканат в день проведения коллоквиума.

9. Материалы сдачи студентами коллоквиума (опросные карты, письменные ответы на контрольные вопросы, решение задач и другие) должны храниться на кафедре с соблюдением мер конфиденциальности.

10. Составление и ежегодное обновление вопросов и задач должно быть предусмотрено индивидуальным планом преподавателя, ведущим данную дисциплину.

Особенности проведение устного коллоквиум по теме или разделу дисциплины:

Собеседование ведется с каждым студентом индивидуально в присутствии малой группы (5-6 человек). В случае затруднения студента при ответе на поставленный вопрос, последний может быть переадресован другим. При этом студенты могут дополнять друг друга, дискутировать, задавать вопросы, всесторонне обсуждая проблему. Таким образом, коллоквиум представляет собой групповую форму беседы преподавателя со студентами с целью выяснения их знаний. При этом каждому выставляется дифференцированная оценка.

На коллоквиуме студенты могут пользоваться своими записями изученных материалов.

Не следует сводить коллоквиум к семинару. Если семинар сегодня не рекомендуется проводить лишь вопросно-ответным методом, то на коллоквиуме такой метод является основным.

На коллоквиуме студент должен продемонстрировать, что он:

- знает содержание и структуру работы, отдельных её глав и параграфов (если на коллоквиум выносятся отдельный труд);
- уяснил логику изложения материала;
- умеет выделить узловые идеи и положения;
- умеет обобщать материал с помощью схем, таблиц, вопросов и делать записи прочитанного (сделать выписки, составить план, тезисы, аннотацию, резюме, конспект);