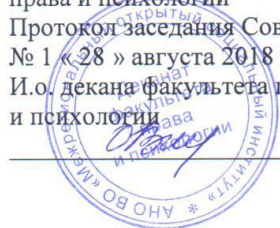


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
права и психологии
Протокол заседания Совета факультета
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
И.о. декана факультета права
и психологии



О.В. Шишкина

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры теории и истории
государства и права
Протокол заседания кафедры
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
Зав. кафедрой теории и истории
государства и права

Н.И. Петренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Законодательная техника

(наименование)

образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция

Уголовное право

форма обучения

заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Баскакова В.Е.
канд. юрид. наук
(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержания дисциплины	6
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	17
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками ведения юридической работы и составления юридических документов.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к дисциплинам базовой части образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право.

Дисциплина «Законодательная техника» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Продолжает формирование компетенции

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1) - 7 этап.

Начинает/продолжает формирование профессиональных компетенций:

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7) – 6 этап;

Этапы формирования компетенции (заочная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Теория государства и права	2	1
		Конституционное право	3	2
		Гражданское право	4	3
		Уголовное право		
		Трудовое право	5	4
		Административное право	6	5
		Предпринимательское право		
		Семейное право		
		Налоговое право	7	6
		Международное право		
		Право социального обеспечения	8	7
		Международное частное право		
		Законодательная техника	9	8
		Правовое обеспечение борьбы с коррупцией		
Экономические преступления	10	9		
Государственная итоговая аттестация				
ПК-7	владением навыками	Microsoft Office Word в профессиональной	1	1

подготовки юридических документов	деятельности		
	Правоохранительные органы Российской Федерации	2	2
	Microsoft Office Power Point в профессиональной деятельности		
	Гражданский процесс	5	3
	Уголовный процесс		
	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6	4
	Уголовно-исполнительное право	7	5
	Составление уголовно-процессуальных документов	8	6
	Законодательная техника		
	Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
	Адвокатура		
	Правовые основы оперативно-розыскной деятельности	10	8
	Методика расследования преступлений		
	Преддипломная практика		
Государственная итоговая аттестация			

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОПК-1	<p>Знать: -проекты законодательных актов, основные правила законодательной техники и законодательного процесса, правовую терминологию, содержание действующего российского законодательства.</p> <p>Уметь: -соблюдать законодательство РФ при разработке законов, нормативных актов и иных нормативно-правовых документов; -свободно ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику, работать над законопроектами, осуществлять экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ.</p> <p>Владеть: -навыками работы с законопроектами и действующими правовыми актами.</p>
ПК-7	<p>Знать: -структуру нормативно-правового акта; -основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий, институтов правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть: -навыками разработки и составления нормативно-правовых актов, подготовки юридических документов; -навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, реферат, доклад.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

2. Структура и содержания дисциплины

Трудоемкость 3 зачетные единицы, 108 часов, из них:
заочная форма обучения: 6 лекционных часов, 8 практических часов, 85 часов самостоятельной работы, контроль - 9 часов.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану					
		Всего	Виды учебной работы				
			Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина	19	2	-	-	17	
2	Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание	21	2	2	-	17	
3	Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)	21	2	2	-	17	
4	Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов	19	-	2	-	17	
5	Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов	19	-	2	-	17	
	Контроль	9	-	-	-	-	
	Итого по дисциплине	108	6	8	-	85	

2.2. Тематический план лекций:

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина	2
2	Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание	2
3	Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)	2
4	Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов	-
5	Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов	-
	Итого по дисциплине	6

Содержание лекционных занятий

Тема 1. Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина

План:

1. Понятие законодательной техники. Предмет и метод законодательной техники как науки. Основные вопросы, изучаемые законодательной техникой.
2. Основные правила законодательной техники и законодательного процесса.
3. Основные научные институты законодательной техники. Место законодательной техники в системе юридических наук.
4. Роль законодательной техники как науки в функционировании механизма правового регулирования.
5. Основные научные концепции в области законодательной техники. Зарубежные учения о законодательной технике. Труды зарубежных ученых (Г. Доле, А. Шнитцера, В. Гедемана, Г. Киндермана) о логике, стиле и языке закона. «Теория стиля права». Влияние общеправовых взглядов исследователей на теории о законодательной технике. Тема законодательной техники в трудах отечественных ученых.
6. Особенности развития законодательной техники в отечественной правовой науке. Разработка темы законодательной техники советскими учеными. Современные учения российских правоведов о законодательной технике.

Тема 2. Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание

План:

1. Понятие законотворческого процесса. Его роль в системе правового регулирования общественных отношений. Цели законотворческого процесса. Законотворчество как творческий созидательный процесс. Основные формы законотворческого процесса, их специфика и отличия. Назначение различных форм законотворческого процесса.

2. Основные стадии законотворческого процесса. Законотворческое познание. Законодательный процесс. Анализ результатов законотворчества. Их основные функции и значение в формировании механизма законодательства и в функционировании механизма правового регулирования. Участники законотворческого процесса.

3. Непосредственные участники законотворческого процесса. Их виды, роль в формировании системы законодательства. Лица, способствующие их деятельности. Возможность участия в законотворчестве рядовых граждан. Особенности правового статуса отдельных участников законотворческого процесса. Место государственных служащих в законотворческом процессе.

Тема 3. Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)

План:

1. Понятие и значение процесса подготовки проектов нормативных правовых актов. Особенности подготовки законопроектов и проектов подзаконных актов. Планирование законотворчества: значение, виды, участники. Планы законотворчества. Государственная организация законопроектной работы в современной России.

2. Концепции законопроектов. Их понятие и значение. Содержание концепции законопроекта. Дальнейшая судьба концепции законопроекта после окончания законопроектной работы. Организация работы по подготовке текста законопроектов.

3. Участники этой работы. Технология разработки законопроектов. Необходимость проведения экспертизы законопроектов. Понятие экспертизы законопроекта, его функциональное назначение в процессе законотворчества. Виды экспертиз законопроектов. Требования, предъявляемые к экспертизе законопроектов. Виды экспертиз законопроектов. Их содержание.

4. Роль в обеспечении должного качества законов. Порядок проведения экспертизы законопроектов. Эксперты.

5. Экспертное заключение на законопроект. Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в процессе проведения экспертизы законопроектов, и использования ее результатов. Научная обоснованность законопроектов. Ее роль в законодательном процессе. Пути и формы обеспечения научной обоснованности в ходе законодательного процесса. Выявление факторов, снижающих позитивную направленность в законодательном процессе.

Тема 4. Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов

План:

1. Понятие и значение оценки результатов законотворчества. Осмысление результатов законодательной деятельности. Роль оценки результатов в законотворческом процессе. Методика осмысления результатов законотворчества. Основные формы такого осмысления. Оценка востребованности закона. Оценка использования закона. Анализ причин исследования закона.

2. Анализ востребованности и исполняемости созданного нормативного правового акта. Анализ экономических и общесоциальных последствий внесения в законодательство изменений. Исследование форм и причин несовершенства результатов законотворчества. Значение каждой из этих форм и роль в процессе законодательного регулирования общественных отношений. Выводы как результат осмысления изменений законодательства.

3. Начало нового законотворческого процесса. Объективная социальная действительность как главный детерминант законотворчества. Волеизъявление народа как фактор, определяющий принятие нормативных правовых актов и их содержание. Формы участия граждан в законотворчестве.

4. Законодательное регулирование такого участия. Проблема конституционного закрепления форм участия граждан в законотворчестве. Формы выражения общественного мнения о законопроектах. Всенародное обсуждение законопроектов как средство выражения общественного мнения о них, контроля над законопроектами и как форма прямого участия граждан в законотворчестве. Опрос общественного мнения в ходе законотворчества, его роль в этом процессе.

5. Преимущества и недостатки опроса общественного мнения и всенародного обсуждения как форм выражения общественного мнения о законопроектах. Массовые акции как форма народного воздействия на законотворчество. Виды массовых акций. Их эффективность как формы воздействия на деятельность законодателей. Проблемы использования массовых акций в законотворческом процессе. Формы участия общественных объединений в процессе законотворчества. Информационное обеспечение законотворчества.

Тема 5. Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов

План:

1. Содержание действующего российского законодательства.
2. Основные положения отраслевых юридических наук.
3. Сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.

4. Основные структурные составляющие нормативного правового акта. Правила составления статей, глав, разделов закона. Части. Специфика структуры подзаконного нормативного правового акта. Значение внутренней системы нормативного правового акта. Основные правила формулирования статей, пунктов, глав, разделов и частей нормативного правового акта.

5. Смысловая система нормативного правового акта. Его содержание. Основные части нормативного правового акта. Наименование акта, его значение. Преамбула. Дефиниции. Нормативные предписания. Санкции. Заключительные и переходные положения. Правила очередности изложения предписаний.

6. Основные виды предписаний. Общие и специальные предписания. Способы их изложения в статьях законодательных актов Абстрактный и казуальный способ, их использование. Прямой, отсылочный и бланкетный методы. Преимущества и недостатки каждого из методов. Случаи целесообразного применения. Правила оформления ссылок и отсылок. Отличия ссылок от отсылок.

4. Значение ссылок. Случаи их применения. Способы обозначения акта-респондента. Текст ссылки. Методология внесения изменений в нормативные правовые акты. Правила внесения изменений в законодательные акты. Особенности изменяющихся нормативных правовых актов. Технические правила отмены нормативных правовых актов. Понятие систематизации законодательства. Цели систематизации. Виды систематизации. Результаты систематизации.

5. Роль систематизации законодательства в процессе правового регулирования общественных отношений. Причины необходимости периодических систематизаций действующего законодательства в правовых системах, входящих в романо-германскую правовую семью. Инкорпорация. Консолидация. Их роль в законотворчестве. Понятие кодификации как вида систематизации законодательства. Особенности этого вида систематизации. Необходимость кодификации.

2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина	-
2	Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание	2
3	Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)	2
4	Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов	2
5	Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов	2
	Итого по дисциплине	8

Семинарские занятия по темам

Тема 1. Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина

1. Основные проблемы современной российской законодательной техники. Законодательная техника как особая методология. Различные подходы к определению понятия законодательной техники. Основные элементы законодательной техники как методологии.

2. Соотношение понятий «законодательная техника» и «юридическая техника». Место и роль законодательной техники как методологии в современной системе правового регулирования.

3. Законодательная техника как особый правовой институт. Факторы, влияющие на развитие института правовой техники.

4. Место законодательной техники в системе права. Проблемы правового регулирования законотворчества в современной России. Содержание учебного курса «Законодательная техника».

5. Его значение для формирования мировоззрения, политической и правовой культуры профессионального юриста. Необходимость изучения известных приемов и методов законотворческого процесса.

6. Проблема профессионализма участников законотворческого процесса. Необходимость наличия у них специальных знаний, определенных навыков овладения искусством формирования и формулирования законодательных актов.

Тема 2. Понятие и общая характеристика законотворческого процесса.

Законотворческое познание

1. Основные принципы законотворческого процесса. Их значение в достижении целей правового регулирования. Формы реализации этих принципов. Понятие законотворческого познания. Его роль в законотворческом процессе. Особенности этой стадии законотворчества.

2. Основные принципы законотворческого познания. Законотворческое познание как гарантия научности и правового характера законодательства. Конечная цель законотворческого познания.

3. Законотворческое познание как форма осознания правовой действительности. Субъекты законотворческого познания. Особые требования, предъявляемые к ним. Роль ученых-правоведов и юристов-практиков в законотворческом познании. Контроль за законотворческим познанием и его организация со стороны государства.

4. Формы законотворческого познания. Основные этапы законотворческого познания, их роль. Выполняемые на этих этапах действия. Методы и правила законотворческого познания. Роль системного подхода и научности в этом процессе.

5. Связь законотворческого познания с другими этапами законотворческого процесса

Тема 3. Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)

1. Подготовка научно обоснованных рекомендаций по его совершенствованию. Понятие и значение законодательного процесса.

2. Формы законотворчества. Принятие законов. Роль принятия законов в формировании единой системы права. Процесс принятия законов в различных правовых системах. Принятие законов на референдуме. Принятие законов законодательными представительными органами.

3. Основные стадии этого процесса. Законодательная инициатива. Рассмотрение законопроекта нижней палатой парламента. Чтения. Поправки к законопроектам. Принятие или отклонение законопроекта нижней палатой парламента.

4. Утверждение законопроекта верхней палатой парламента. Утверждение законопроекта главой государства. Опубликование закона и вступление в законную силу. Принятие подзаконных нормативных правовых актов.

5. Роль принятия подзаконных нормативных правовых актов в создании и функционировании системы законодательства. Соотношение принятия нормативных правовых актов и принятия законов как элементов единой системы нормотворчества.

Тема 4. Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов

1. Понятие и функциональное назначение информационного обеспечения законодательного процесса. Полная, своевременная и адекватная задачам законодательной деятельности информация как неперемное условие оптимальной организации и осуществления законодательного процесса. Виды информации, используемой в законодательной деятельности. Содержание правовой информации. Понятие лоббирования. Его социальные корни.

2. Место лоббизма в политической жизни общества. Условия для возникновения и развития института лоббизма. Методы лоббирования законопроектов. Субъекты лоббирования. Нормативно-правовое регулирование лоббирования законопроектов. Зарубежный опыт.

3. Состояние системы лоббирования и перспективы ее развития в современной России. Логика, стиль и язык закона как основополагающие начала законотворчества. Понятие логики закона. Основные логические требования к закону. Их значение. Последствия их несоблюдения. Логика закона как фактор, определяющий работу законодателя. Понятие стиля.

4. Стиль законодательства как важнейший элемент системы техники законотворчества. Принципы, определяющие стиль законодательного текста. Признаки стиля законодательного текста. Характеристика директивности, официальности и других особенностей стиля текстов нормативных правовых актов. Значение стиля

законодательства. Его роль в процессе создания и изменения нормативных правовых актов. Понятие языка закона. Юридическая терминология, ее значение для законотворчества.

5. Профессиональная правовая терминология и обиходный язык. Язык нормативных правовых актов. Профессионализация законодательного языка ее роль в эффективности законотворческого процесса. Возможность использования обиходного языка в тексте нормативных правовых актов. Ясность, точность, краткость и полнота как основные требования к языку закона.

6. Терминологическое единообразие. Культура языка законодательства. Другие требования к языку закона. Способы обеспечения выполнения требований к языку закона. Международно-правовая терминология. Проблема перевода профессиональных юридических терминов на другие языки.

7. Необходимость единообразия терминологии национального законодательства и терминологии международного публичного права и международного частного права.

Тема 5. Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов

1. Цели кодификации. Основные принципы проведения кодификации. Значение кодификации. Виды кодификаций.

2. Основные этапы кодификации законодательства. Технические приемы, используемые в ходе кодификации законодательства.

3. Правила и принципы кодификации. Основные известные современной юридической науке методики кодификации, их преимущества и недостатки. Примеры кодификации законодательства.

4. Особенности законодательных актов, создаваемых в результате кодификации. Формы таких актов. Их особенности. Структура кодексов. Проблема юридической силы кодексов и иных кодификационных нормативных правовых актов.

2.4. Тематический план для самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина	17
2	Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание	17
3	Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)	17
4	Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов	17
5	Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов	17
	Итого по дисциплине	85

Вопросы для самостоятельной работы

Тема 1. Законодательная техника как наука, как методология и как учебная дисциплина

1. История становления и развития законодательной техники в архаичный период.
2. Развитие законодательной техники в периоды феодализма и Нового времени.
3. Зарождение науки о законодательной технике.
4. Развитие законодательной техники в России (конец XVII – начало XIX в.).
5. Развитие науки о законодательной технике в России. Развитие законодательной техники в советский период и ее состояние в настоящее время.
6. Зарубежный опыт развития законодательной техники.

Тема 2. Понятие и общая характеристика законотворческого процесса. Законотворческое познание

1. Опыт планирования законодательной деятельности в Российской Федерации.
2. Планирование законодательной деятельности палат Федерального собрания.
3. Виды плановых документов Государственной думы.
4. Индивидуальное планирование законотворческой работы при разработке проекта законодательного акта.

Тема 3. Подготовка проекта нормативного правового акта. Деятельность по принятию нормативного правового акта (законодательный процесс)

1. Законодательная инициатива
2. Рассмотрение, обсуждение и принятие законопроекта в ГД ФС РФ
3. Утверждение закона
4. Опубликование, регистрация и вступление в силу закона
5. Особенности процесса принятия федеральных законов о федеральном бюджете
6. Особенности принятия законов о ратификации международных договоров

7. Особенности процесса подготовки и принятия подзаконных нормативных правовых актов

Тема 4. Оценка результатов законотворчества. Факторы, влияющие на законотворчество. Логика, стиль и язык законов

1. Оценки востребованности и исполняемости созданного нормативно-правового акта
2. Анализ правового характера вновь изданного правового акта
3. Анализ технических характеристик созданного акта

Тема 5. Структура нормативно-правового акта. Правила создания текста нормативно-правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов

1. Способы и приемы изложения положений норм права в статьях НПА
2. Правила оформления ссылок в нпа
3. Правила внесения изменений в нпа
4. Принципы проведения кодификации
5. Основные этапы кодификации

Тематика рефератов, докладов

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке.
2. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обзримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники .
3. Соотношение понятий «юридическая техника » и « законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия и юридическая техника: соотношение.
5. Законодательная стилистика.
6. Понятие, характер и объект законодательной техники.
7. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
8. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
9. Экспертиза нормативного правового акта.
10. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
11. Факторы, влияющие на правотворческий процесс.
12. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
13. Техника опубликования нормативных правовых актов.
14. Понятие осуществление права. Формы осуществления.
15. Правореализация и техника составления правореализационных документов.
16. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
17. Законность, обоснованность, мотивированность, справедливость актов судебных органов государственной власти.
18. Развитие представлений о качестве и эффективности законодательства в истории мировой политико-правовой мысли.
19. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
20. Факторы, снижающие эффективность норм права.
21. Юридические коллизии.

22. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
 23. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права.
 24. Деформация правосознания.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата;

	– культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины «Законодательная техника»;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины «Законодательная техника»;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	22
Проработка конспекта лекций	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	16
Проработка учебной литературы	16
Написание рефератов, докладов	17

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении экзамена по дисциплине «Законодательная техника» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Законодательная техника»:

1. устный ответ на вопросы

Студенту на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

1. научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
2. изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
3. осведомленность в важнейших современных проблемах законодательной техники, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

1. Владение профессиональной терминологией;
2. Последовательное и аргументированное изложение решения;

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Обладает навыками работы с законопроектами и действующими правовыми актами; навыками разработки и составления нормативно-правовых актов, подготовки юридических документов; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Отлично
Продвинутый	Соблюдает законодательство РФ при разработке законов, нормативных актов и иных нормативно-правовых документов. Свободно ориентируется в действующем законодательстве и анализирует правоприменительную практику. Работает над законопроектами, осуществляет экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его конституционности, соответствия Конституции РФ. Оперировать юридическими понятиями и категориями. Правильно составляет и оформляет	Хорошо

	юридические документы.	
Базовый	Демонстрирует знание проектов законодательных актов, основных правил законодательной техники и законодательного процесса, правовой терминологии, содержания действующего российского законодательства. Имеет представление о структуре нормативно-правового акта, об основных положениях отраслевых юридических наук, о сущности и содержании основных категорий, институтов правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. По результатам экзамена преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления экзаменационной оценки.

3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.

4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к экзамену

1. Значение законодательной техники как науки и как учебной дисциплины.
2. Норма права и статья закона: различия, взаимосвязь.
3. Понятие законодательной техники.
4. Роль законодательной техники в законотворческом процессе.
5. Научные учения о законодательной технике.
6. Разработка отечественными учеными техники законодательства.
7. Основные этапы законотворческого процесса.
8. Основные виды систематизации законодательства, их взаимосвязь.
9. Правила внесения изменений в нормативные правовые акты.
10. Систематизация законодательства как неотъемлемая часть законодательного процесса.
11. Понятие лоббизма. Его место в общественно-правовой жизни.
12. Основные принципы правовой культуры законодателя. Их роль в законотворчестве.
13. Основные формы законов.
14. Основные правила и технические приемы проведения кодификации законодательства.
15. Понятие и особенности закона как основного вида нормативного правового акта.
16. Понятие и значение законодательного процесса.
17. Система законодательства. Ее преимущества как инструмента правового регулирования и условия реализации этих преимуществ.
18. Понятие, содержание и виды экспертизы законопроектов.

19. Разделение предмета регулирования законов и подзаконных актов.
20. Основные принципы законотворческого процесса.
21. Процесс подготовки законопроектов: субъекты, этапы, принципы.
22. Понятие стилия законодательства. Принципы, определяющие стиль законодательства.
23. Законотворческое познание: понятие, значение, стадии, методы.
24. Понятие и основные формы проведения кодификации законодательства.
25. Основные этапы законотворческого процесса в России.
26. Факторы, обуславливающие необходимость систематизации законодательства.
27. Прогнозирование в законодательном процессе.
28. Перспективы и проблемы развития правовой техники в России.
29. Структура нормативного правового акта.
30. Особенности Конституции как главного нормативного правового акта страны.
31. Содержание правовой информации, необходимой для законотворчества.
32. Планирование законодательства: значение, виды, участники.
33. Понятие и основные требования логики нормативного правового акта.
34. Нормативно-правовое регулирование отношений, связанных с экспертизой законопроектов.
35. Концепция законопроекта: понятие, разработка, роль в законотворчестве.
36. Законодательная культура и профессионализм отечественных законодателей.

Тест по дисциплине «Законодательная техника»

0 вариант

1. Научный труд Р. Йеринга

1. «Новый органон»
2. «О духе законов»
3. «Тактика законодательных собраний»
4. «Юридическая техника»

2. Организацию церковной власти, её отношения с светской властью регулирует... право.

1. каноническое
2. феодальное
3. манориальное
4. городское

3. Особенности законодательной техники в древнем обществе

1. Правовые нормы были немногочисленны
2. Архаичное право имело преимущественно письменный характер
3. Право имело казуистический характер
4. Систематизированный характер
5. Широкое использование коллективных санкций
6. Дифференциация санкций в зависимости от социального положения людей

4. Способы юридической техники – это...

1. пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке)

2. сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора)

3. действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылок к другому нормативному правовому акту)

5. Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...

1. Шарль Луи Монтескье
2. Иеремия Бентам

3. Рудольф Йеринг

4. Фрэнсис Бэкон

6. Система правил поведения, регулировавшая отношение населения с властью и знатью, права и свободы горожан – это... право.

1. поместное

2. крепостное

3. церковное

4. полицейское

7. Основоположник учения о юридической технике

1. Ш. Монтескьё

2. Ф. Бэкон

3. И. Бентам

4. Р. Йеринг

8. Верные положения

1. Юридическая техника представляет собой совокупность юридических инструментов (средств, приёмов, способов, методов)

2. Юридические инструменты применяются, как правило, в произвольной последовательности

3. Юридическая техника способствует наиболее целесообразному преобразованию правовой информации в правовой акт или иной юридический документ

4. Она снижает эффективность юридической деятельности

5. Юридический инструментариум развивается в силу объективных закономерностей и не зависит от уровня развития общества и юридической науки

6. Юридическая техника – это совокупность юридических инструментов подготовки, составления и оформления юридических документов, а также их систематизации и учёта

9. Особенности семьи обычного права

1. Основными источниками права являются правовые обычаи, для которых характерна их множественность и консерватизм

2. Основным источником права является правовой прецедент

3. Обычаи регулируют в основном отношения групп, сообществ, а не отношения между индивидами

4. Юридическая наука является источником права

5. Органы судебной власти при решении конкретных юридических дел руководствуются, прежде всего, идеей примирения, восстановления мира и согласия в общине и во взаимоотношениях между общинами

6. Правовые прецеденты не признаются в качестве источников права

7. Нормативные правовые акты являются источниками права, однако они регулируют в основном отношения городского населения

10. Юридическая техника – это...

1. отрасль знаний о приёмах, способах и методах ведения юридической работы и создания в её процессе различных юридических документов

2. составная часть науки теории государства и права

3. материальная отрасль права

4. процессуальная отрасль права

5. система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации

11. Содержательные правила – это...

1. правила подготовки и принятия правовых актов

2. оформление реквизитов правовых актов, позволяющих его идентифицировать

3. точность и ясность, доступность для понимания правовых актов

4. придание юридическим документам структурности

5. соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности

6. правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу

12. Особенности правоприменительной техники в традиционном обществе

1. Правосудие полностью отделилось от управленческой деятельности

2. Отсутствие профессиональных судей

3. Не был установлен порядок принятия дел к рассмотрению

4. В полную меру действовал принцип соразмерности санкций совершённым деяниям

5. Судебные заседания отличались неформальным характером

6. Действовал порядок обжалования вынесенных судебных решений

13. Юридические документы...

1. содержатся только на бумажном носителе

2. издаются на основании нормы права

3. издаются на основании юридических фактов

4. издаются в пределах компетенции соответствующих органов или должностных лиц либо правоспособности граждан и организаций

5. должны быть составлены с соблюдением правил юридической техники

6. сами по себе не порождают правовые последствия

14. Юридическая тактика – это...

1. понятие, тождественное юридической стратегии

2. линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели

3. совокупность принципов, общая руководящая линия, установка, направленные на достижение главной цели (долгосрочные планы, прогнозы, программы юридической деятельности)

15. Особенности законодательной техники в индустриальном обществе

1. Появляются новые субъекты правотворчества – король, а затем и парламент

2. Доминирующим остаётся казуальный способ изложения правовых норм

3. Нормативные правовые акты приобретают сложную структуру: помещаемы в них материал делится на главы, разделы, параграфы и т.д.

4. Используются сложные приёмы юридической техники: определения правовых понятий; «расщепление» правовых норм на части; использование специальных юридических терминов, правовых конструкций, правовых презумпций и т.д.

5. Низкий уровень системности права

6. Низкий уровень формальной определённости права

16. Основоположник учения о юридической технике

1. И. Бентам

2. Р. Йеринг

3. Ш. Монтескье

4. Ф. Бэкон

17. Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...

1. Шарль Луи Монтескье

2. Иеремия Бентам

3. Рудольф Йеринг

4. Фрэнсис Бэкон

18. Организацию церковной власти, её отношения с светской властью регулирует ... право.

1. феодальное

2. манориальное

3. городское
4. каноническое

19. Правовая система, регулировавшая порядок землевладения и взаимоотношения между собственниками земли - ... право.

1. церковное
2. полицейское
3. крепостное
4. поместное

20. Система правил поведения, регулировавшая отношение населения с властью и знатью, права и свободы горожан – это ... право.

1. поместное
2. крепостное
3. церковное
4. полицейское

Практические задания

Задание 1

Гр-н К. явился на консультацию к адвокату по жилищному вопросу. Он считал, что в администрации города ему несправедливо отказали в постановке на очередь на жилище. Адвокат выяснил все обстоятельства дела и разъяснил гр-ну положение ЖК РФ, согласно которому гр-н К. не имеет право на предоставление жилища, так как уже имеет его.

К какому виду толкования относится разъяснение адвоката? Какие виды толкования по данному критерию существуют?

Задание 2

Гр-н Л., являясь членом товарищества собственников жилья «Ласточка», получил наследство от родственника. У него возникли спорные отношения с другими наследниками. За который объяснил ему правовые предписания норм ГК РФ, касающиеся получения наследства.

Какой вид толкования права имеет место в рассматриваемой ситуации? Имеет ли председатель ТСЖ право на толкование юридических норм? Имеет ли данное толкование юридическое значение?

Задание 3.

Арбитражный суд Приморского края принял к производству дело об оспаривании Постановления Правительства РФ в связи с тем, что отдельные его положения противоречат Конституции РФ. ФАС по Дальневосточному федеральному округу указал, что в соответствии с п. 1 Постановления Пленума ВС РФ от 29 ноября 2007 г. № 48 данное дело Арбитражному суду Приморского края неподведомственно.

Письменно объясните, почему данный вид дел указанному суду неподведомственен. Какой субъект может толковать нормативные акты такого рода?

Задание 4.

В чем значение толкования норм права в деятельности ОВД? Письменно охарактеризуйте нормативное и казуальное толкование ОВД. Приведите примеры.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Максименко, Е. Юридическая техника : учебное пособие / Е. Максименко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 189 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1885-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»).

Дополнительная литература

1. Чухвичев, Д.В. Законодательная техника : учебное пособие / Д.В. Чухвичев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 239 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01086-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Малько, А.В. Юридическая техника : словарь-справочник / А.В. Малько, М.А. Костенко, В.В. Яровая ; Российская академия наук, Институт государства и права, Саратовский филиал ; под ред. А.В. Малько. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 316 с. - ISBN 978-5-4458-3819-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Современные профессиональные базы данных

1. Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Правовая система нового поколения Референт. - Режим доступа: <http://www.referent.ru/>

3. Профессиональная база данных по юриспруденции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

4. Электронная база данных «ПОЛПРЕД Справочники». - Режим доступа: <https://polpred.com/>

5. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет-ресурсы

1. Государственная Дума - <http://www.duma.gov.ru/>
2. Правительство РФ - <http://pravo.gov.ru/Inform/links/government.html>

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, каб. 303	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (ASUSTeK Computer INC. P5KPL-AM SE/Pentium (R) Dual-Core CPU E5300 2.60GHz/512)	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

- дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

- своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы.

Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;

- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных

положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он

говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;

- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
 - защиту выполненных работ;
 - участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
 - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.