

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 16.09.2022 11:13:31  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d06078

## МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2016 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правоприменительные акты

(наименование дисциплины )

направление подготовки (специальность)

40.04.01.

(шифр согласно ФГОС)

Юриспруденция

и наименование направления подготовки (специальности)

Теория и история права и государства, история учений о праве и государстве

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

заочная

( очная, очно-заочная, заочная)

Курс -2016

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования направления подготовки 030900.68 «Юриспруденция» и на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «25» 01 2016 г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве» на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 1 «30» 08 2016 г.

Зав. кафедрой ТИГиП



Ларина О.Г.

Разработчик программы  
д.ю.н., доцент



Ларина О.Г.

Согласовано:  
Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве» на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 1 «30» 08 2017 г.

Зав. кафедрой ТИГиП



Ларина О.Г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве» на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 1 «31» 08 2018 г.

Зав. кафедрой ТИГиП



Ларина О.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29»03.2019г. на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол №11 «18»06.2019г.


Зав. кафедрой ТИГиП



Ларина О.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана с по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25»02.2020г. на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол №11 «25»06.2020г.

Зав. кафедрой ТИГиП



Ларина О.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

Зав. кафедрой ТИГиП

Ларина О.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

Зав. кафедрой ТИГиП

Ларина О.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол №\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

Зав. кафедрой ТИГиП

Ларина О.Г.

## **1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Формирование комплексных знаний и практических навыков в области разработки, написания и оформления проектов правоприменительных правовых актов, для организации и осуществления профессиональной правотворческой деятельности.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- изучение основных видов, форм и содержания правоприменительных актов;
- овладение терминологическим и понятийным аппаратом в области правоприменительной деятельности;
- овладение профессиональными навыками разработки, написания и экспертизы правоприменительных актов;
- формирование навыков квалифицированного применения нормативно правовых актов и служебной документации в профессиональной деятельности;
- формирование умения реализовывать нормы материального и процессуального права, принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать**:

- нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права;
- основные виды, содержание и формы правоприменительных актов;
- виды субъектов правоприменительной деятельности;
- особенности судебного правоприменения;
- виды, структуру, технику составления судебных правоприменительных актов;
- основные требования к содержанию судебных правоприменительных актов;

уметь:

- реализовывать нормы материального, процессуального и международного права в профессиональной деятельности;
- разрабатывать и проводить экспертизу правоприменительных актов;
- оформлять юридическую и служебную документацию;

- квалифицированно применять нормативные правоприменительные акты в различных отраслях юридической деятельности;

**Владеть:**

- навыками разработки и экспертизы правоприменительных актов в различных отраслях права на основе норм и требований законодательства Российской Федерации и международного права;

- инструментарием правового анализа правоприменительных актов;

- приемами и способами реализации правоприменительных актов в различных сферах правовой деятельности;

- способностью квалифицированного применения официальных решений по конкретным юридическим делам в целях правового регулирования общественных отношений.

У обучающихся формируются следующие компетенции

ОК-1 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального

ПК-2 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина М2.В.ДВ.3.1 «Правоприменительные акты» является дисциплиной вариативной части образовательной программы направления подготовки 40.03.01. Юриспруденция, изучается на 1 курсе в 1 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет зачетных единиц **4 (з.е.)**, **144** академических часов

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:	20
в том числе:	

лекции	8
лабораторные занятия	2
практические занятия	10, из них практическая подготовка – 2.
экзамен	0,12
зачет	не предусмотрен
курсовая работа	не предусмотрена
расчетно-графическая работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	20
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	2
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	115
Контроль /экз (подготовка к экзамену)	9

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1 - Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел, (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Общая характеристика правоприменительной деятельности	Понятие правоприменительной деятельности. Содержание, назначение, классификацию и этапы правоприменительной деятельности.
2	Формы правоприменительной деятельности	Понятие и содержание регулятивной формы правоприменения. Понятие и содержание правоохранительной формы правоприменения.
3	Субъекты правоприменительной деятельности	Понятие и признаки субъекта правоприменительной деятельности. Виды субъектов правоприменительной деятельности.
4	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	Понятие правоприменительных актов. Признаки правоприменительных актов. Виды правоприменительных актов.
5	Судебная деятельность как разновидность правоприменения .	Понятие и задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы. Обобщенная схема судебного производства и сопровождающей документации.

6	Судебные акты и техника их составления	Виды судебных актов. Структура основных судебных актов. Судебные акты и техника их составления.
7	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	Понятие судебного решения. Требования к содержанию основных судебных актов: законность, обоснованность, мотивированность, справедливость. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Общая характеристика правоприменительной деятельности	2		1-2	У-1. УП-2	С 1 неделя	ОК-1, ПК-2



2.	Формы правоприменительной деятельности	2		3-4- 5-6	У-1 УП-2	КО, К-3 2,3,4 неделя	ОК-1, ПК-2
3.	Субъекты правоприменительной деятельности	2		7-8- 9	У-1 УП-2	КО, К-3, 5,6 неделя	ОК-1, ПК-2
4.	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	2		10- 11	У-1 УП-1	КО, К- 3, 7,8 неделя	ОК-1, ПК-2
5.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	2		12- 13	У-1 УП-1,2	КО, К- 3, 9, 10, 11, 12 неделя	ОК-1, ПК-2
6.	Судебные акты и техника их составления	2	2	14- 15- 16	У-1; УП-1,2	КО, ПР 13, 14, 15 неделя	ОК-1, ПК-2
7.	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	4		17- 18	У-1; УП-1,2	ИТ 16, 17, 18 неделя	ОК-1, ПК-2

КО - контрольный опрос; С-собеседование; К-3 - решение кейс задач; ПР- письменная работа; ПТ – промежуточное тестирование; ИТ – итоговое тестирование.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Общая характеристика правоприменительной деятельности	0
2.	Формы правоприменительной деятельности	0
3.	Субъекты правоприменительной деятельности	0
4.	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	0
5.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	0
6.	Судебные акты и техника их составления	2
7.	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	0
<b>Итого</b>		<b>2</b>

### 4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Общая характеристика правоприменительной деятельности	2
2.	Формы правоприменительной деятельности	2
3.	Субъекты правоприменительной деятельности	1
4.	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	1
5.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	2, из них практическая подготовка – 2
6.	Судебные акты и техника их составления	1
7.	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	1
<b>Итого</b>		<b>10</b>

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Общая характеристика правоприменительной деятельности	1 неделя	16
2.	Формы правоприменительной деятельности	2,3,4 неделя	16
3.	Субъекты правоприменительной деятельности	5,6 неделя	16
4.	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	7,8 неделя	16
5.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	9, 10, 11, 12 неделя	16
6.	Судебные акты и техника их составления	13, 14, 15 неделя	16
7.	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	13, 14, 15 неделя	19
Итого			115

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- банка тестовых заданий, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению практических работ и

т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся.**

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых, ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с ведущими экспертами и специалистами.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 22 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, лабораторного или практического занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

1.	Лекция № 3 Субъекты правоприменительной деятельности	Использование компьютерных презентаций при чтении лекций. Лекция с ошибками	2
2.	Лекция № 4 Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	Проблемная лекция, подготовка и использование презентаций при чтении лекций .	2
3.	Практическое занятие №6 Судебные акты и техника их составления	Проведение семинара в формате дискуссии. Выполнение творческих задач.	2
4.	Практическое занятие № 7 Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.	Решение кейс задач	2
	Итого		8

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях (в профильных организациях).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1 - Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	<b>начальный</b>	<b>основной</b>	<b>завершающий</b>
<p>ОК-1 – осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.</p>	<p>Философия права, Актуальные проблемы теории и истории права и государства, Учение о правах человека, Правоприменительные акты, Учебная практика, Юридическая техника</p>	<p>Источники права Проблемы правового воспитания и образования в РФ, Проблемы теории государства и права, Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права, Становление и развитие теории социального государства, Научно-исследовательская работа</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p>
<p>ПК-2- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Правоприменительные акты Учебная практика</p>	<p>Сравнительное правоведение Научно-исследовательская работа</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p>

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции (или её части)	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
		пороговый (удовлетворительный)	продвинутый (хорошо)	высокий (отлично)
2	2	3	4	5
<b>ОК-1</b>	<p>1 Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных</p>	<p><b>Знать:</b> роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достоинства цивилизации; гуманистическую сущность права; основы правовой культуры</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; дискутировать по правовым вопросам; доказывать ценность права; решать возникающие в процессе профессиональной деятельности разногласия в правовом поле; действовать в соответствии с должностными</p>	<p><b>Знать:</b> роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достоинства цивилизации; гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; требования профессиональной этики юриста; содержание должностных обязанностей основных юридических профессий;</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать факты и явления с правовой точки зрения, применять правовые нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; выявлять, давать оценку</p>	<p><b>Знать:</b> роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достоинства цивилизации; гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; требования профессиональной этики юриста; содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; влияние коррупционного поведения на деформацию правосознания</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать факты и явления с правовой точки зрения, применять правовые нормы и правила поведения в конкретных жизненных</p>

	<p>обучающи мся знаний, умений, навыков</p> <p>3 Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандарт ных ситуациях</p>	<p>инструкциями; отличать неправомерное поведение.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения;</p>	<p>коррупционного поведения и содействовать его пресечению;</p> <p>демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; дискутировать по правовым вопросам; доказывать ценность права;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; навыками, направленными на повышение уровня правовой культуры и правового воспитания; навыками выявления коррупционного поведения и его пресечения; навыками применения правовых норм на практике в целях охраны права и закона.</p>	<p>ситуациях; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;</p> <p>демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; дискутировать по правовым вопросам; доказывать ценность права; решать возникающие в процессе профессиональной деятельности разногласия в правовом поле; действовать в соответствии с должностными инструкциями; отличать неправомерное поведение.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; навыками, направленными на повышение уровня правовой культуры и правового воспитания; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения соответствия их нормами права; методикой квалификации и разграничения различных видов</p>
--	---	--	--	---



				правонарушений.
ПК-2/ основной	<p>1.Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установлен ных в п.1.3РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандарт</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место нормативных актов в области сравнительного правоведения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать юридические нормы различной системной и национальной (государственной) принадлежности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль нормативных актов в области сравнительного правоведения.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и соотносить друг с другом юридические нормы различной системной и национальной (государственной) принадлежности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения нормативных правовых актов, анализа и реализации общепризнанных принципов международного права</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль нормативных актов в области сравнительного правоведения, в том числе, в системе юридического деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и соотносить друг с другом юридические нормы различной системной и национальной (государственной) принадлежности, реализовывать материальные и процессуальные нормы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками точного применения нормативных правовых актов, анализа и реализации общепризнанных принципов и норм международного права.</li> </ul>

	ных ситуациях			
--	------------------	--	--	--

**7.3 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**

**Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля**

№п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая характеристика правоприменительной деятельности	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование	№1	Согласно Таблице 7.2.
2	Формы правоприменительной деятельности	ОК-1, ПК-2	Лекции и практические занятия, самостоятельн	Контрольный опрос; Кейс задачи	№1 №1	Согласно Таблице 7.2.

			ая работа			
3	Субъекты правоприменительной деятельности	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельн ая работа	Контрольный опрос; Кейс задачи	№2 №2	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
4	Правоприменительные акты: понятие признаки, виды	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельн ая работа	Контрольный опрос; Кейс задачи	№3 №3	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
5	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельн ая работа	Контрольный опрос; Кейс задачи; в том числе для контроля результатов практической подготовки	№4 №4 №1	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
6	Судебные акты и техника их составления	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельн ая работа	Контрольный опрос, Письменная работа	№5 №1	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
7	Судебное решение и приговор как основные акты правосудия:                   общая	ОК-1, ПК-2	Лекции, практические занятия,	Итоговое тестирование	№1	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>

	характеристика.					
--	-----------------	--	--	--	--	--

Примеры типовых контрольных заданий для проведения  
текущего контроля успеваемости

Контрольный опрос по теме  
«Понятия и виды нормативных правовых актов»

1. Законы и подзаконные нормативные правовые акты;
2. Классификация законов;
3. Виды подзаконных нормативно-правовых актов
4. Основные, производные, вспомогательные и дополнительные нормативные правовые акты;
5. Общие и специальные нормативные правовые акты

Контрольный опрос по теме  
«Понятия и виды нормативных правовых актов»

1. Разработка и внесение проектов нормативных правовых актов;
2. Внесение проектов нормативных правовых актов в Государственную Думу;
3. Структура и содержание сопроводительные документов:
  - а) пояснительная записка;
  - б) перечень нормативных правовых актов подлежащих отмене, изменению, дополнению, признанию утратившими силу, приостановлению в связи с принятием данного нормативного правового акта;
  - в) финансово-экономическое обоснование.

Кейс-задача для контроля результатов практической подготовки  
обучающихся на практическом занятии № 5

Проанализируйте приведенный ниже акт применения права. Найдите и выделите в предложенном правоприменительном акте его структурные элементы, мотивируйте свой выбор.

Решение по гражданскому делу

Карточка на дело № 2-655/2014

Дело № 2-655/2014

Р Е Ш Е Н И Е

Именем Российской Федерации

г. Каменск-Уральский 05 декабря 2014 года

Мировой судья судебного участка №2 Каменского судебного района  
Свердловской области Газимзянова Светлана Сергеевна,

при секретаре Тагаковой А. А., рассмотрев в открытом судебном заседании гражданское дело по иску Общества с ограниченной ответственностью «ВМТУ» к Поповой <ФИО1> о взыскании задолженности по договору займа,

## Р Е Ш И Л:

Иск Общества с ограниченной ответственностью «ВМТУ» к Поповой <ФИО1> о взыскании задолженности по договору займа - удовлетворить. Взыскать с Поповой <ФИО1> в пользу Общества с ограниченной ответственностью «ВМТУ» задолженность по договору займа <НОМЕР> от <ДАТА2> в размере <ОБЕЗЛИЧЕНО>., проценты за пользование займом в период с <ДАТА3> по <ДАТА4> в размере <ОБЕЗЛИЧЕНО>., штраф за просрочку возврата суммы займа в размере <ОБЕЗЛИЧЕНО>., штраф за просрочку более 14 дней уплаты процентов по займу в размере <ОБЕЗЛИЧЕНО>., всего взыскать <ОБЕЗЛИЧЕНО>. Разъяснить сторонам их право подать мировому судье заявление о составлении мотивированного решения суда в следующие сроки:

- 1) в течение трех дней со дня объявления резолютивной части решения суда, если лица, участвующие в деле, их представители присутствовали в судебном заседании;

- 2) в течение пятнадцати дней со дня объявления резолютивной части решения суда, если лица, участвующие в деле, их представители не присутствовали в судебном заседании. Решение суда может быть обжаловано сторонами в апелляционном порядке в течение месяца со дня составления мотивированного решения суда в Каменский районный суд Свердловской области путем подачи жалобы через мирового судью.

Мировой судья Газимзянова С. С.

СОГЛАСОВАНО

МИРОВОЙ СУДЬЯ С. С. ГАЗИМЗЯНОВА

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации  
обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Результаты практической подготовки (умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Кому по Конституции РФ предоставлено право законодательной инициативы?

1. Президенту РФ, Совету Федерации, членам Совета Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов Федерации.
2. Председателю Правительства РФ.
3. Генеральному прокурору РФ.
4. Органам местного самоуправления.

2. Деятельность, направленная на совершенствование и упорядочение законодательства, — это \_\_\_\_\_

3. Соотнесите обозначение и расшифровку структурной единицы закона

а) 1.	1) пункт
б) д)	2) Подпункт

в) 1)	3) не является структурной единицей закона
г) «1»	4) часть

4. Расположите в правильной последовательности структурные элементы закона:

- а) Раздел
- б) Глава
- в) Преамбула
- г) Статья

#### Кейс-задача

1. Известно, что законы Курской области подлежат официальному опубликованию. Официальным опубликованием законов Курской области считается первая публикация их полных текстов в газете "Курская правда" и (или) газете "Курск" или первое размещение (опубликование) на официальном сайте Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru> или <http://администрация.курскаяобласть.рф>), или первое размещение (опубликование) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). Закон Курской области должен быть также официально опубликован в «Сборнике законодательства Курской области» и «Бюллетене Курской областной Думы». Однако, принятый Курской областной Думой закон был опубликован в частном печатном издании и доведен до всеобщего сведения по телевидению. *Может ли данный закон считаться официально опубликованным?*

2. Субъект права законодательной инициативы – депутат Государственной Думы Российской Федерации Иванов И.И., подготовил текст законопроекта. Вместе с пояснительной запиской и финансово-экономическим обоснованием направил инициативу в правовой комитет Думы. Законопроект вернули адресату, в связи с отсутствием необходимого перечня, прилагаемого к тексту законопроекта. *О каком перечне идет речь, и каков порядок в случае, если внесенный проект нормативного правового акта и сопроводительные документы к нему соответствуют требованиям, предъявляемым действующим законодательством?*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.



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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

**Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС**

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	Бал	Примечание	Бал	Примечание
Собеседование	3	Не достаточно полное и точное изложение материала.	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольный опрос; Кейс задачи	4	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	8	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос; Кейс задачи	3	Не достаточно полное и точное	6	Свободное владение материалом, умение

		изложение материала. Типовое решение задач		аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос; Кейс задачи	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос; Кейс задачи; Промежуточное тестирование	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач 50-60% правильных ответов	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос, Письменная работа	4	Не достаточно полное и точное изложение материала.	8	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.
Итоговое тестирование	4	50-60% правильных ответов	8	90-100% правильных ответов
СРС	оценивается		оценивается	

	на практических занятиях		на практических занятиях	
Успеваемость	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Ткачев, В. Н. Международно-правовая и конституционная законность в правоприменительной (судебной) практике [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Ткачев, Н. Я. Лыгин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 551 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

2. Радько Т. Н. Теория государства и права [Текст] : учебник для бакалавров / Т. Н. Радько. - Москва : Проспект, 2015. - 495 с.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Зарецкий, А. М. Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Зарецкий, Ф. И. Долгих. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015. - 240 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

2. Лазарев В. В. Теория государства и права [Текст] : учебник / В. В. Лазарев, С. В. Липень ; Московская государственная юридическая академия им. О. Е. Кутафина. - 4-е изд., исп. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 634 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. История политических и правовых учений : [Электронный ресурс] : методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. Ю. Байбаков. - Электрон. текстовые дан. (381 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 28 с.
2. История политических и правовых учений : [Электронный ресурс] : методические рекомендации по изучению курса для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. Ю. Байбаков. - Электрон. текстовые дан. (285 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 25 с.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета

1. Административное право и процесс
2. Гражданское право
3. Конституционное и муниципальное право
4. Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал
5. Российская газета – ежедневная, без Российской газеты «Неделя»
6. Российская юстиция
7. Российский следователь
8. Российский судья
9. Уголовное право

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

1. <http://www.garant.ru/> - информационный правовой портал ГАРАНТ
2. <http://www.kodeks.ru/>- Консорциум «Кодекс», законодательство, комментарии, судебная практика
3. <http://www.libussr.ru/> - Библиотека нормативно-правовых актов СССР
4. <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx>- Президентская библиотека Б.Н. Ельцина
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

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

Изучение дисциплины правоприменительные акты является важнейшим этапом подготовки юристов высшей квалификации, позволяет

составить как общее представление о государственных и правовых институтах России (от их зарождения и до настоящего времени), так и об особенностях их развития.

При реализации учебного процесса по изучению актуальных проблем теории и истории права и государства, истории учений о праве и государстве основная цель состоит в формировании у студентов необходимой базы теоретико-правовых знаний, позволяющих понимать закономерности исторического развития государства и права как социальных явлений, их роль в регулировании общественной жизни, умения комплексно анализировать правовые акты, принимаемые законодателем в различных отраслях права. Усвоенные знания и полученные навыки работы с первоисточниками значительно облегчат изучение в последующем административного, уголовного, уголовно-процессуального и других отраслей права, составляющих правовую основу профессиональной деятельности.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студенты должны внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Практические занятия необходимы для контроля преподавателем подготовленности студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по теоретико-правовой проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа студентов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе практических занятий может проводить контрольные работы.

Практическое занятие может включать в себя элементы индивидуального собеседования. Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы студентов; давать соответствующие рекомендации; в случае необходимости помочь студенту составить индивидуальный план работы по изучению истории государства и права России. В процессе подготовки к практическому занятию студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерные темы докладов,

рефератов и вопросов для обсуждения приведены в методических рекомендациях.

Самостоятельная работа - это работа студентов по освоению определенной темы курса, которая предполагает: изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов и сообщений на практических занятиях, написание рефератов, выполнение дополнительных заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор infocus IN24+(39945,45).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения профильных организаций.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается

присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер изменения	номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводивше го изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	-	4,5,10	-	-	2	30.08.2017	протокол заседания кафедры №1  от 30.08.2017