

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 24.10.2024 15:59:55

Уникальный идентификатор:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Правоприменительные акты»**

#### **ОПОИ ВО 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»**

##### **направленность (специализация) «Международно-правовая»**

**Цель преподавания дисциплины:** формирование комплексных знаний и практических навыков в области разработки, написания и оформления правоприменительных правовых актов для организации и осуществления профессиональной правотворческой деятельности.

#### **Задачи изучения дисциплины заключаются в формировании:**

- Усвоение студентами знаний об основных видах, формах и содержании правоприменительных актов;
- Формирование умения реализовывать нормы материального и процессуального права, принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;
- Овладение студентами терминологическим и понятийным аппаратом в области правоприменительной деятельности;
- Формирование навыков квалифицированного применения нормативно правовых актов и служебной документации в профессиональной деятельности;
- Овладение студентами профессиональными навыками разработки, написания и экспертизы правоприменительных актов.

#### **Индикаторы компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК – 5.1 Проводит анализ и обобщение правоприменительной практики для решения профессиональных задач;

ПК – 5.2 Применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической и таможенной деятельности;

ПК – 5.3 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм;

ПК – 6.1 Устанавливает и анализирует юридические факты и обстоятельства в различных сферах правоприменительной деятельности;

ПК – 6.2 Применяет правила юридической квалификации в рамках правоприменительного процесса;

ПК – 6.3 Осуществляет толкование права, восполнение пробелов и разрешение правовых коллизий.

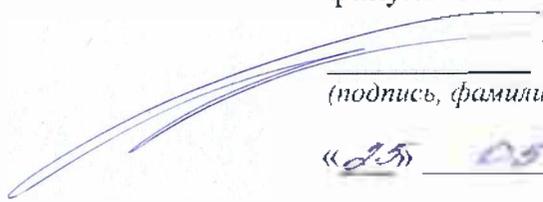
**Разделы дисциплины:** Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права. Правоприменительный процесс и его стадии. Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях. Акт применения права. Виды актов применения права. Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных

актов. Структурные правила составления правоприменительных актов.  
Судебные акты.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан юридического  
факультета

  
Шевелева С.В.  
(подпись, фамилия, инициалы)

«25» 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правоприменительные акты

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр согласно ФГОС) и наименование направления подготовки (специальности)

специализация «Международно-правовая»

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

( очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Курс – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности базовой специальности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1138;

– с учетом ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело сопрягаемой специальности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1453;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (специализация) «Международно - правовая», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (специализация) «Международно - правовая» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр теории и истории государства и права и таможенного дела и мировой экономики (протокол № 9 от 25.11.2024 г.).

Зав. кафедрой ТИГиП к.и.н., доцент  Н. С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМЭ к.э.н., доцент  Н. Е. Деркач

Разработчик программы к.и.н., доцент  Т.Н. Шишкарсва

Согласовано:

/Директор научной библиотеки  В. Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на совместном заседании выпускающих кафедр кафедр теории и истории государства и права и таможенного дела и мировой экономики (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Зав. кафедрой ТИГиП к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Н. С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМЭ к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Н. Е. Деркач

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – формирование комплексных знаний и практических навыков в области разработки, написания и оформления правоприменительных правовых актов для организации и осуществления профессиональной правотворческой деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. усвоение студентами знаний об основных видах, формах и содержании правоприменительных актов;
2. формирование умения реализовывать нормы материального и процессуального права, принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности
3. овладение студентами терминологическим и понятийным аппаратом в области правоприменительной деятельности;
4. формирование навыков квалифицированного применения нормативно правовых актов и служебной документации в профессиональной деятельности;
5. овладение студентами профессиональными навыками разработки, написания и экспертизы правоприменительных актов;

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

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК – 5	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе в сфере обеспечения национальной безопасности	ПК – 5.1 Проводит анализ и обобщение правоприменительной практики для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> современные учения о правоприменении, проблемы правоприменения, сущность и содержание правоприменительной деятельности по осуществлению юридической квалификации, общие требования, предъявляемые к данному виду деятельности, проблемы и кол-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>линии существующие в данной области</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные знания для правильной квалификации фактов и обстоятельств, осуществлять анализ практики правоприменения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения основных средств и способов юридической квалификации, навыками типизации ошибок в правоприменения, навыками подготовки правоприменительных актов и иных юридических документов по правилам юридической техники, навыками применения правовых норм на практике в целях охраны права и закона, навыками правового анализа и обобщения правоприменительной практики</p>
		<p>ПК – 5.2</p> <p>Применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической и таможенной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> юридические действия в точном соответствии с законодательством</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p> <p><b>Владеть:</b> применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфи-</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			ки отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством
		ПК – 5.3 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм	<b>Знать:</b> основы теории реализации права и правоприменения <b>Уметь:</b> принимать в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм <b>Владеть:</b> навыками принятия и обоснования в пределах должностных обязанностей решений, связанных с реализацией правовых норм и правоприменением
ПК – 6	Способен осуществлять юридическую квалификацию в рамках правоприменительной деятельности	ПК – 6.1 Устанавливает и анализирует юридические факты и обстоятельства в различных сферах правоприменительной деятельности	<b>Знать:</b> стадии правоприменительного процесса, правила установления юридических фактов, правила юридической техники <b>Уметь:</b> анализировать, классифицировать юридические факты в правоприменительной деятельности <b>Владеть:</b> навыками осуществления профессиональной деятельности на различных этапах правоприменительного процесса
		ПК – 6.2 Применяет правила юридической квалификации в рамках правоприменительного процесса	<b>Знать:</b> правила юридической техники, стадии правоприменительного процесса <b>Уметь:</b> принимать юридические решения в соответствии с правилами

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			ми юридической квалификации <b>Владеть:</b> навыками аргументации, юридической квалификации в рамках правоприменительного процесса
		ПК – 6.3 Осуществляет толкование права, восполнение пробелов и разрешение правовых коллизий	<b>Знать:</b> виды, правила толкования права, правила устранения и восполнения пробелов, правила разрешения правовых коллизий <b>Уметь:</b> осуществлять толкование права, разрешать правовые коллизии, преодолевать проблемы в рамках правоприменительной деятельности, <b>Владеть:</b> навыками применения аналогии права и аналогии закона, навыками применения различных видов толкования права, навыками разрешения коллизий в рамках правоприменительного процесса

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правоприменительные акты» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленность (специализация) «Международно-правовая» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

**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 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	43,15
в том числе:	
лекции	14, из них практическая подготовка обучающихся – 2
лабораторные занятия	
практические занятия	28, из них практическая подготовка обучающихся – 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
Зачет	не предусмотрен)
зачет с оценкой	не предусмотрен)
курсовая работа (проект)	не предусмотрен)
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	Обстоятельства, вызывающие необходимость применения права. Понятие и признаки применения права. Отличия применения права от непосредственных форм реализации права. Оперативно-исполнительная и правоохранительная формы применения права. Юрисдикционный, правоохранительный, исполнительно-разрешительный и поощрительный способы применения права. Судебный тип применения права. Управленческий тип применения права. Административный тип применения права.
2.	Правоприменительный процесс и его стадии.	Понятие правоприменительного процесса в широком и узком смысле. Функциональные и процедурные стадии правоприменительного процесса. Стадия установления фактических обстоятельств. Стадия установления юридической основы дела. Стадия принятия решения.
3.	Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях.	Понятие и причины пробелов в праве (законодательстве). Виды пробелов в праве. Деятельность по установлению пробелов в праве и методы этой деятельности. Устранение и преодоление пробелов в праве.
4.	Акт применения права. Виды актов применения права.	Понятие и признаки актов применения права. Отличия актов применения права от нормативно-правовых актов и актов толкования права. Структура и состав актов применения права. Классификация актов применения права. Требования, предъявляемые к актам применения права. Судебные и административные акты применения права и техника их составления. Виды судебных и административных актов. Судебное решение, административный протокол как основные акты правоприменения: общая характеристика.

5	Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов.	Требования к содержанию правоприменительных актов. Специфика языка судебных актов. Лексические правила. Синтаксические правила. Стилистические правила. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела. Логические приемы, используемые при установлении юридической основы дела. Процедурные правила.
6.	Структурные правила составления правоприменительных актов.	Структура правоприменительных актов. Структурные правила составления правоприменительных актов.
7.	Судебные акты.	Судебные акты. Виды судебных актов. Гражданско-процессуальные судебные акты. Уголовно-процессуальные акты.

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	Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	2	-	1	У- 1-5 МУ-1-2	КО, Т 1,2	ПК - 5 ПК - 6
2	Правоприменительный процесс и его стадии.	2	-	2	У- 1-5 МУ-1-2	С 3,4	ПК - 5 ПК - 6
3	Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях.	2	-	3	У- 1-5 МУ-1-2	КО, Т 5,6	ПК - 5 ПК - 6
4	Акт применения права. Виды актов применения права.	2	-	4	У- 1-5 МУ-1-2	КЗ 7,8	ПК - 5 ПК - 6
5	Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов.	2	-	5	У- 1-5 МУ-1-2	С 9,10	ПК - 5 ПК - 6

6	Структурные правила составления правоприменительных актов.	2	-	6	У- 1-5 МУ-1-2	К-3 11,12	ПК – 5 ПК - 6
7	Судебные акты.	2	-	7	У- 1-5 МУ-1-2	Кл 13,14	ПК – 5 ПК - 6

**С – собеседование, КЗ – кейс – задачи, Т – тестирование, Кл - коллоквиум**

## **4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия**

### **4.2.1 Практические занятия**

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического Занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	4
2	Правоприменительный процесс и его стадии.	4
3	Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях.	4
4	Акт применения права. Виды актов применения права.	4 из них практической подготовки - 2
5	Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов.	4
6	Структурные правила составления правоприменительных актов.	4 из них практической подготовки - 2
7	Судебные акты.	4
Итого		28

### **4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)**

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	1-2 Неделя	9
2.	Правоприменительный процесс и его стадии.	3-4 Неделя	9
3.	Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях.	5-6 Неделя	9
4.	Акт применения права. Виды актов применения права.	7-8 Неделя	9
5.	Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов.	9-10 Неделя	9
6.	Структурные правила составления правоприменительных актов.	11-12 Неделя	10
7.	Судебные акты.	13-14 Неделя	9,85
Итого			64,85

### **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 ТИГиП и ТДиМЭ в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

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;

*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. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Акт применения права. Виды актов применения права.	Работа в малых группах при решении кейс - задач	4
2	Структурные правила составления правоприменительных актов.	Работа в малых группах при решении кейс - задач	4
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 (специализации) программы специалитета. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в профильных организациях и (или) модельных условиях на юридическом факультете.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому и профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов;

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	завершающий
1	2	3	4
ПК -5	Право Евразийского экономического союза Правовое регулирование таможенной деятельности	Правоприменительные акты Таможенный контроль после выпуска товаров Контроль достоверности заявленного кода товара	Санитарно-эпидемиологическая безопасность Производственная преддипломная практика
ПК - 6	Правоприменительные акты		Производственная преддипломная практика

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

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ПК – 5 основной	ПК – 5.1 Проводит анализ и обобщение правоприменитель-	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-5.

	<p>ной практики для решения профессиональных задач</p> <p>ПК – 5.2 Применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической и таможенной деятельности</p> <p>ПК – 5.3 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм</p>	<p>ПК -5. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК -5</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -5, не развиты.</p>	<p>для ПК -5. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p> <p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК -5</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК – 5, развиты на элементарном уровне.</p>	<p>ПК – 5. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p> <p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК - 5</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -5, хорошо развиты.</p>	<p>Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p> <p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК -5</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -5, доведены до автоматизма.</p>
<p>ПК -6 Начальный, основной</p>	<p>ПК – 6.1 Устанавливает и анализирует юридические факты и обстоятельства в различных сферах правоприменительной деятельности</p> <p>ПК – 6.2 Применяет</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК - 6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить само-</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК - 6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК – 6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знани-</p>

	правила юридической квалификации в рамках правоприменительного процесса ПК – 6.3 Осуществляет толкование права, восполнение пробелов и разрешение правовых коллизий	стоятельно.			ями.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК -6	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК -6	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК - 6	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК -6
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -6, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК – 6, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -6, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК -6, доведены до автоматизма.

**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 основной профессиональной образовательной программы**

№ п/	Раздел (тема) дисциплины	Код кон-	Технология фор-	Оценочные Средства	Описание
------	--------------------------	----------	-----------------	--------------------	----------

п		троли- руемой компе- тенции (или ее части)	мирова- ния	наименова- ние	№№ заданий	шкал оцени- вания
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Вопросы для кон- трольного опроса, БТЗ	№ 1 – 6  № 1-12	Соглас- но табл.7.2
2	Правопримени- тельный про- цесс и его ста- дии.	ПК - 5	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Вопросы для собе- седования	№1-8	Соглас- но табл.7.2
3	Применение права при про- белах в праве и правовых кол- лизиях.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Вопросы для кон- трольного опроса, БТЗ	№ 7-12  №13-24	Соглас- но табл.7.2
4	Акт применения права. Виды ак- тов применения права.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Кейс - за- дачи	№1-4	Соглас- но табл.7.2
5	Логические, языковые, со- держательные, процедурные правила состав- ления право- применитель- ных актов.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Вопросы для собе- седования	№ 9-16	Соглас- но табл.7.2
6	Структурные правила состав- ления право- применитель- ных актов.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое занятие, СРС	Кейс - за- дачи	№ 5 – 6	Соглас- но табл.7.2
7	Судебные акты.	ПК - 5 ПК – 6	лекция, практи- ческое	Вопросы для колло- квиума	№ 1-17	Соглас- но табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные Средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
			занятие, СРС			

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы для собеседования по разделу (теме) № 5 «Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов»:

1. Назовите общие содержательные требования к правовым актам. В чем заключаются особенности требований к содержанию правоприменительных актов?

2. В чем заключается специфика языка судебных актов? Охарактеризуйте лексические, синтаксические, стилистические правила составления судебных актов.

3. Охарактеризуйте значение логики в судебной деятельности.

4. Назовите логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела.

5. Перечислите логические приемы, используемые при установлении юридической основы дела. Опишите правила логического силлогизма, применяемые при осуществлении юридической квалификации.

6. Сформулируйте процедурные правила составления правоприменительных актов.

б) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 4 «Акт применения права. Виды актов применения права».

Задание в закрытой форме:

1. Основоположник учения о юридической технике:

А) И. Бентам

Б) Р. Йеринг

- В) Ш. Монтескьё  
Г) Ф. Бэкон

Задание в открытой форме:

Официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом (должностным лицом) в ходе разрешения конкретного юридического дела и содержащий индивидуально-конкретное властное предписание \_\_\_\_\_

Задание на установление правильной последовательности

Расположите в хронологической последовательности стадии процесса создания нормативного акта:

- а) утверждения  
б) обнародования (оглашения)  
в) подготовки  
г) рассмотрения

Задание на установление соответствия:

1. Это такая ситуация, когда правоотношение не может возникнуть без властного решения государственного органа исполнительной власти, который должен конкретизировать имеющееся у субъекта права субъективное право (например, произвести начисление пенсии, проверить основания для получения льготы).	А) Конкретизация (наделение правом или обязанностью).
2. Имеются в виду случаи, когда содержание правоотношения должно подвергнуться предварительной проверке со стороны исполнительного органа. Это выражается в виде выдачи им разрешения (например, регистрация автомобиля, предпринимательской деятельности, договора о купле-продаже квартиры) с целью предотвратить возможный вред обществу или государству.	Б) Контроль
3. Споры о праве в суде. Суд — независимый орган, и он способен со стороны посмотреть на то, кто прав в спорной ситуации (например, раздел имущества, определение места жительства детей в случае развода).	В) Разрешение споров.
4. Подобная ситуация встречается, когда совершено правонарушение, т. е. умалено чье-то субъективное	Г) Наложение санкции.

<p>право и его надо защитить, а для этого привлечь нарушителя к юридической ответственности и восстановить права потерпевшего. В серьезных случаях этим занимается опять-таки суд.</p>	
--	--

в) Кейс - задача по разделу (теме) № 4 «Акт применения права. Виды актов применения права».

Иванов Владимир Петрович, 1989 года рождения, зарегистрированный, г. Москва, Краснодонская, 20, кв.38

Иванов Петр Сергеевич, 1965 года рождения, зарегистрированный, г. Москва, ул.Краснодонская, 20 кв. 38

Иванов В.П. придя в ночное время домой в нетрезвом состоянии стал громко разговаривать, выражаться нецензурной бранью. На замечания отца о прекращении такого поведения, Иванов В.П. схватил лежащие на столе ножницы, стал двигаться в сторону отца, при этом кричал: «Убью», размахивая ножницами. Иванов П.С., запершись в комнате, вызвал сотрудников полиции и написал заявление о привлечении сына к уголовной ответственности. Спустя 2 дня, Иванов П.С. попросил дознавателя прекратить уголовное дело в отношении сына, так как примирился с ним, простил его.

Составьте проект постановления о прекращении уголовного дела в отношении Иванова П.С.

г) Вопросы для коллоквиума по теме №7 «Судебные акты»:

1. Задачи судебного правоприменения.
2. Судебный процесс и его этапы
3. Виды судебных актов: общая характеристика.
4. Основные, дополнительные, вспомогательные акты.
5. Гражданско-процессуальные судебные акты.
6. Уголовно-процессуальные акты.
7. Понятие судебного решения.
8. Требования, предъявляемые к судебному решению.
9. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
10. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности
11. Структура основных судебных актов. Общая характеристика.
12. Языковые правила составления судебных актов. Специфика языка судебных актов.

13. Протокол судебного заседания.
14. Судебное определение.
15. Судебный приказ.
16. Акты апелляционной инстанции.
17. Акты кассационной инстанции.

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

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

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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 или задач 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.

## а) Примеры типовых заданий для теоретической части экзамена (тестирования)

Задание в закрытой форме:

1. По форме правоприменительной деятельности выделяют акты:

- а) регулятивные, правоохранительные;
- б) регулятивные, охранительные; распорядительные
- в) нет верного

Задание в открытой форме:

2. Индивидуальные властные предписания, обращённые к конкретным участникам общественных отношений и обязательные для исполнения ими это \_\_\_\_\_.

3. Задание на установление правильной последовательности:

Определите правильную последовательность процедурных стадии правоприменительного процесса:

- 1) возбуждение юридического дела;
- 2) подготовка материалов юридического дела;
- 3) рассмотрение дела по существу и принятие по нему решения;
- 4) исполнение принятого решения;
- 5) контроль за исполнением решения.

4. Задание на установление соответствия:

Соотнесите содержание и наименование способов применения права:

1. Юрисдикционный способ применения права	А) присущ деятельности судебных органов в случае рассмотрения споров о праве, установления фактов, имеющих юридическое значение, или при вынесении наказания лицу, совершившему уголовно-противоправное деяние, т. е. преступление.
2. Правоохранительный способ применения права	Б) заключается в деятельности компетентных органов по охране норм права от каких бы то ни было нарушений. Его целью является контроль за соответствием деятельности субъектов права юридическим предписаниям, за ее правомерностью, а также создание условий, предупреждающих правона-

	рушения. Данный способ присущ деятельности органов выявления и расследования преступлений, а также органов обеспечения правопорядка и общественной безопасности.
3. Контрольно-надзорный способ	В) характеризуется необходимостью осуществления контроля и надзора за правильностью, эффективностью и законностью в деятельности организаций и граждан. Особое место в осуществлении данного способа занимает прокурорский надзор за точным и неуклонным исполнением действующих на территории РФ законов.
4. Исполнительно-разрешительный (исполнительно - распорядительный) способ	Г) характерен для постоянной работы в сфере экономики, образования, науки, культуры и других направлений деятельности по разрешению в первую очередь управленческих вопросов.
5. Поощрительный способ применения права	Д) характерен при наделении субъектов права новыми дополнительными субъективными правами, льготами, благами. Основаниями использования данного способа являются совершение героического поступка, добросовестный труд, достижение определенных результатов и т. д.

### б) Примеры типовых заданий для практической части экзамена

Компетентностно - ориентированная задача:

Дорохов Алексей Петрович обратился в суд с иском о взыскании задолженности и процентов за пользование чужими денежными средствами. Ответчик – Семенов Игорь Андреевич, признав обстоятельство наличия задолженности, возражал против удовлетворения искового требования о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами. По мнению ответчика, если договором предусмотрена неустойка, то ст. 395 ГК РФ не подлежит применению.

Дополните условия задачи и составьте проект судебного решения.

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	
	балл	примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1. Понятие и признаки применения права, формы, способы и типы применения права.	3	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	6	Правильно и полно ответил на все вопросы контрольного опроса, правильно выполнил тестовые задания
Практическое занятие №2. Правоприменительный процесс и его стадии.	3	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	6	Правильно и полно ответил на все вопросы собеседования
Практическое занятие №3. Применение права при пробелах в праве и правовых коллизиях.	3	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	6	Правильно и полно ответил на все вопросы контрольного опроса, правильно выполнил тестовые задания
Практическое занятие №4. Акт применения	3	Не в полной мере выполнены зада-	6	Выполнил, правильно и полно решил кейс-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
права. Виды актов применения права.		ния практическо-го занятия		задачи
Практическое занятие №5. Логические, языковые, содержательные, процедурные правила составления правоприменительных актов.	3	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	6	Правильно и полно ответил на все вопросы собеседования
Практическое занятие №6. Структурные правила составления правоприменительных актов.	3	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	6	Выполнил, правильно и полно решил кейс-задачи
Практическое занятие №7. Судебные акты.	6	Не в полной мере выполнены задания практического занятия	12	Правильно и полно ответил на все вопросы коллоквиума
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 10 заданий (9 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 9 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. Васильев, А. В. Теория права и государства : учебник : [16+] / А. В. Васильев. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 441 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=94665> (дата обращения: 26.08.2024). - Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-89349-764-9. – Текст : электронный.

2. Григорьев, А. С. Юридическая техника : учебное пособие : [16+] / А. С. Григорьев ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2015. – 184 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572414> (дата обращения: 26.08.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Сенин, И. Н. Основы юридической техники : учебное пособие : [16+] / И. Н. Сенин ; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 173 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393> (дата обращения: 27.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Теория государства и права : учебное пособие : [для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01-Юриспруденция, специальностей 40.05.01-Правовое обеспечение национальной безопасности, 40.05.02-Правоохранительная деятельность] / О. Г. Ларина [и др.]. - Курск : Университетская книга, 2015. - 188 с. - Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

5. Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425> (дата обращения: 26.08.2024). - Режим доступа: по подписке - ISBN 978-5-238-03289-4. – Текст : электронный.

6. Оксамытный, В. В. Общая теория государства и права : учебник / В. В. Оксамытный. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 593 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685809> (дата обращения: 26.08.2024). – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-238-03499-7. – Текст : электронный.

7. Малько, А. В. Юридическая техника: словарь-справочник / А. В. Малько, М. А. Костенко, В. В. Яровая ; под ред. А. В. Малько ; Российская Академия Наук, Институт государства и права, Саратовский филиал. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 316 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492> (дата обращения: 27.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8. Проблемы теории государства и права : учебник : / Г. Э. Адыгезалова, Л. П. Высоцкая, Е. В. Епифанова [и др.] ; под ред. Г. Э. Адыгезаловой ; Кубанский государственный университет (КубГУ). – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 472 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687820> (дата обращения: 26.08.2024). - Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3118-4. – DOI 10.23681/687820. – Текст : электронный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Правоприменительные акты: методические рекомендации для практического занятия и самостоятельной работы для студентов специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Международно-правовая» / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.Н. Шишкарёва - Курск, 2024. - 29 с.

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

Отраслевые юридические журналы в библиотеке университета:

Журнал «Государство и право»

Журнал «Конституционное и муниципальное право»

Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета»

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

1. «Официальная Россия» (сервер органов государственной власти Российской Федерации) - <http://www.gov.ru>
2. Сайт ЕАЭС - <https://eec.eaeunion.org/>
3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - [law.edu.ru](http://law.edu.ru)
4. Портал «Гуманитарное образование» - [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru)
5. Федеральный портал «Российское образование» - [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
7. Электронная библиотека ЮЗГУ - [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/)
8. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>

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

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студен-

том в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам воз-

возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

*Программное обеспечение:*

Libreoffice  
операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

*Информационные справочные системы:*

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

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - <https://sudrf.ru/>

Консорциум «Кодекс» - <https://kodeks.ru/>

Кодексы и законы - <https://www.zakonrf.info/>

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры ТИГиП, оснащенных стандартной 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).

## **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 дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			