

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра истории и теории государства и права

**Фонд**  
**оценочных средств**  
по дисциплине «Б.4.2 Юридическая техника»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция  
(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2017

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Юридическая техника».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры  
истории и теории государства и права

*наименование кафедры*

протокол № 9 от «13» 03 2017 г.

Первый заместитель директора по УР

Е. В. Фролова

*подпись*

*расшифровка подписи*

*Исполнители:*

доцент

*должность*

Ю.Б. Юлтыева

*подпись*

*расшифровка подписи*

## Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
<b>ПК-1:</b> способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> - предмет и методологию юридической техники, виды и общие правила юридической техники, правотворческую юридическую технику, технику опубликования нормативных актов, технику систематизации нормативных правовых актов.	<b>Блок А</b> – задания репродуктивного уровня <i>Тестовые задания по дисциплине</i> <i>Вопросы для устного собеседования</i>
	<b>Уметь:</b> - применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов.	<b>Блок В</b> – задания реконструктивного уровня <i>Типовые задачи (задания)</i>
	<b>Владеть:</b> - навыками применения правил юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	<b>Блок С</b> – задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня <i>Деловая игра</i>

## Раздел 2. Оценочные средства

### Блок А

#### А.0 Тестовые задания по дисциплине

##### Тестовые задания

#### Раздел 1 Юридическая техника как учебная дисциплина. История развития юридической техники. Общие правила юридической техники

##### 1.1 Юридическая техника – это....

- степень гарантированности государством прав и свобод
- правило поведения предписанное нормой
- совокупность правил, приемов способов разработки, принятия и опубликования нормативных актов

#### Раздел 2 Правотворческая техника

##### 2.1 Принципами правотворчества не являются ...

- индивидуализация
- научность
- профессионализм
- демократизм

##### 2.2 Почему нормативный правовой акт является основной формой (источником) российского права?

- обеспечивает нормативную саморегуляцию

- обеспечивается государством, может быть оперативно издан, в любой своей части изменен, что позволяет относительно быстро реагировать на изменение социальных процессов

- обеспечивается силой привычки

2.3 Деятельность компетентных субъектов правотворчества по подготовке, обсуждению, принятию нормативных правовых актов – это

- правореализация

- правоприменение

- правотворчество

2.4 Назовите принципы, которые лежат в основе правотворческой деятельности

- демократизм, научность, законность, профессионализм

- индивидуализация

- все вышеперечисленное

2.5 Какой орган обладает правом издания нормативных правовых актов, обладающих высшей юридической силой на территории Российской Федерации?

- Правительство РФ

- Федеральное Собрание РФ

- Президент РФ

### **Раздел 3 Техника опубликования нормативных актов**

3.1 Каким из перечисленных субъектов по Конституции РФ предоставлено право законодательной инициативы?

- Президенту РФ, Совету Федерации, членам Совета Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов Федерации

- Председателю Правительства РФ

- Генеральному прокурору РФ

3.2 Как называется вводная часть нормативного правового акта?

- гипотеза

- презумпция

- преамбула

### **Раздел 4 Техника систематизации юридических документов**

4.1 Форма систематизации путем объединения нормативных актов без изменения их содержания единый акт, где каждый из актов теряет свое самостоятельное юридическое значение - ...

- консолидация

- унификация

- кодификация

- инкорпорация

## **A.1 Вопросы для устного собеседования**

**Раздел 1 Юридическая техника как учебная дисциплина. История развития юридической техники. Общие правила юридической техники.**

1. Юридическая техника в структуре теории государства и права.

2. Эволюция научных взглядов о юридической технике.

3. Предмет юридической техники.

4. Методология юридической техники.

5. Структура курса «Юридическая техника».
6. Значение юридической техники для юриста.
7. Практика применения юридических технологий и наука юридической техники.
8. Стадии развития права.
9. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право).
10. Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право).
11. Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое, зрелое, общегосударственное право).
12. Понятие и формы юридической деятельности.
13. Юридические документы: понятие и виды.
14. Понятие и структура юридической техники.
15. Виды юридической техники.
16. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.
17. Понятие содержания юридической техники.
18. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила).
19. Правила обеспечения логики права.
20. Структурные правила (внутренняя форма правового документа).
21. Языковые правила.
22. Формальные (реквизитные) правила.
23. Процедурные правила.

## **Раздел 2 Правотворческая техника**

1. Понятие и виды правотворчества.
2. Требования к законодательству (критерии качества законодательства).
3. Ошибки в законотворчестве.
4. Экспертиза проектов нормативных актов.
5. Понятие законодательной техники и ее содержание.
6. Требования к содержанию нормативных актов (содержательные правила).
7. Требование законности.
8. Требование соответствия нормам морали.
9. Требование целесообразности.
10. Требование обоснованности.
11. Требование эффективности.
12. Требование своевременности.
13. Требование стабильности.
14. Требование экономичности.
15. Требование реальности.
16. Требование оптимальности.
17. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
18. Запреты, предписания, дозволения.
19. Принципы права.
20. Правовые дефиниции. Правила составления дефиниций. Значение дефиниций.
21. Декларации.

22. Юридические конструкции. Значение юридических конструкций.
23. Правовые презумпции.
24. Правовые фикции.
25. Правовые аксиомы.
26. Исключения.
27. Логика нормативного правового акта. Особенности юридической логики. Факторы, влияющие на правотворческую логику. Значение логических правил.
28. Система логических требований (правил) в правотворчестве.
29. Регламентирование всех элементов логической нормы права.
30. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов. Заголовок. Оглавление. Преамбула. Структурные единицы текста. Примечание. Заключительные положения. Приложение. Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста.
31. Языковые правила.
32. Требования к правотворческой процедуре.
33. Планирование правотворческой деятельности: его значение и виды планов.
34. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
35. Виды правотворческих процедур.
36. Процедура ведомственного правотворчества.
37. Стадии законодательного процесса.
38. Принятие решения о подготовке законопроекта.
39. Сбор необходимой информации.
40. Разработка концепции законопроекта.
41. Составление проекта закона.
42. Проведение экспертизы.
43. Внесение законопроекта (стадия законодательной инициативы).
44. Рассмотрение проекта в комитетах и комиссиях парламента.
45. Обсуждение концепции законопроекта.
46. Рассмотрение поправок к законопроекту.
47. Принятие закона.
48. Утверждение закона Советом Федерации.
49. Подписание закона Президентом Российской Федерации.

### **Раздел 3 Техника опубликования нормативных актов**

1. Опубликование нормативных актов.
2. Значение опубликования нормативных актов.
3. Сроки опубликования.
4. Официальные источники опубликования. Неофициальные источники опубликования.
5. Язык опубликования.
6. Ограничительные грифы.
7. Вступление нормативных актов в силу. Значимость вступления нормативных актов в силу. Способы вступления нормативных актов в силу.

### **Раздел 4 Техника систематизации юридических документов**

1. Понятие и причины систематизации.
2. Причины и значение систематизации.

3. Принципы систематизации.
4. Кодификация и правила ее проведения.
5. Консолидация и правила ее проведения.
6. Инкорпорация и правила ее проведения.
7. Учет правовых актов.
8. Компьютеризация работы по систематизации.

## Блок В

### В.0 Типовые задачи (задания):

#### Раздел 1 Юридическая техника как учебная дисциплина. История развития юридической техники. Общие правила юридической техники

1.1 Подберите основание и осуществите классификацию методов юридической техники.

1.2 Соотнесите содержание понятий «юридическая техника», «законодательная техника», «техника систематизации нормативных актов», «интерпретационная техника», «правореализационная техника», «правоприменительная техника».

1.3 Назовите особенности юридической техники в различных правовых семьях:

- Романо-германской (континентальная) семье права;
- Англосаксонском праве;
- Мусульманской семье права;
- Семья обычного права;
- Российская правовой системе.

#### Раздел 2 Правотворческая техника

##### 2.1 Заполните таблицу «Принципы правотворчества»

Принцип правотворчества	Его сущность
Демократизм	
Гласность	
Научность	
Законность	
Профессионализм	

2.2 Опираясь на текст Конституции РФ, определите основные стадии законодательной процедуры РФ. Отрадите их в виде логической цепочки.

2.3. Выбрать нормативный правовой акт и проанализировать соблюдение правил оформления и составления правовых актов.

2.4 Написать проект приказа ректора о борьбе со шпаргалками, курением, нецензурной бранью студентов и т.д. (с обязательным соблюдением правил юридической техники).

2.5 Подобрать примеры способов изложения правовых норм и вариантов их соотношения со статьей нормативного правового акта.

2.6. Подобрать примеры словесных штампов и ошибок в словоупотреблении (несочетаемые слова, тавтология и др.)

2.7. Определите последовательность стадий законотворческого процесса в РФ :

- а) обсуждение законопроекта
- б) принятие закона
- в) подписание закона Президентом РФ и его официальное опубликование

- г) законодательная инициатива
- д) одобрение закона Советом Федерации

### **Раздел 3 Техника опубликования нормативных актов**

3.1. Провести анализ статей федерального закона «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ.

3.2 Федеральные законы по общему правилу (если иное не оговорено в законе) вступают в силу после их официального опубликования по истечении:

- а) 10 дней;
- б) 7 дней;
- в) 14 дней;
- г) 5 дней.

*Аргументируйте ответ со ссылкой на законодательство.*

3.3 Порядок опубликования и вступления в силу указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, актов федеральных органов исполнительной власти регулируется:

- а) федеральным законом;
- б) указом Президента РФ;
- в) приказом Министерства юстиции РФ;
- г) постановлением Правительства РФ.

*Аргументируйте ответ со ссылкой на законодательство.*

### **Раздел 4 Техника систематизации юридических документов**

4.1 Заполните таблицу «Виды систематизации законодательства»

Вид	Его сущность	Основные черты	Результат систематизации
Учет			
Кодификация			
Инкорпорация			
Консолидация			

4.2 Приведите примеры изданий, являющихся инкорпорацией, консолидацией и кодификацией.

4.3 Назовите государственные органы, которые вправе осуществлять официальную инкорпорацию нормативных правовых актов.

## **Блок С**

### **С.0 Деловая игра**

#### **Раздел 2 Правотворческая техника**

##### **1.1 «Подготовка законопроекта»**

Студенты делятся на небольшие группы (10 - 12 человек). Среди них выделяется ответственный за работу над законопроектом. Каждой группе дается тема законопроекта. Важно, чтобы тема была не слишком глобальной (введение в стране платного высшего образования, отмена льгот по уплате коммунальных платежей, утилизация автомобилей и др.).

Определяется разумное время для групповой работы.



Через некоторое время готовые законопроекты собираются. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь студенты выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, т. е. произвести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, т. е. анализ преподавателем работы, проделанной студентами, и устранение допущенных ими недочетов. По мере сдачи выполненных заданий преподаватель их просматривает. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. По ходу анализа законопроектов студентам дается возможность устно подкорректировать ту или иную норму законопроекта.

Подводятся итоги (либо определяются места групп и их законопроектов, либо участникам групп выставляются оценки по пятибалльной системе).

## 1.2 «Обсуждение проекта закона в представительном органе власти субъекта Российской Федерации (на примере конкретного субъекта РФ)»

Концепция игры. Деловая игра способствует приобретению студентами навыков работы с нормативными правовыми актами, с проектами законов. Игровая методика позволит обучающемуся включиться своими активными действиями в правотворческий процесс, образно почувствовать сущность правотворческих действий. Цель: изучить законодательный процесс, освоить методику подготовки проектов законов к внесению в законодательный орган; правила законодательной техники; изучить права и обязанности инициатора законопроекта; уяснить и научиться применять нормативные правовые акты, регулирующие законодательный процесс; овладеть навыками публичных выступлений на правовые темы.

Роли:

Заместитель председателя Государственного Собрания

Депутат, разрабатывающий законопроект

Эксперты и рецензенты по законопроекту

Депутаты

Работники Аппарата правотворческого органа

Правовое управление

Предварительные задания.

I этап: освоение Регламента правотворческого органа – «Законодательная процедура».

II этап: распределение по ролям. Поиск и уяснение нормативных актов, регулирующих участие в законодательном процессе соответствующих участников.

III этап: выполнение заданий по ролям.

Инициатор проекта составляет сопроводительные документы и передает их вместе с проектом, готовит выступление с обоснованием необходимости принятия внесенного ими проекта.

Все субъекты права законодательной инициативы подают свои отзывы, замечания и предложения в ответственный комитет.

Работник Аппарата Государственного Собрания тиражирует и раздает проект с документами.

Представители Правового управления проводят правовую экспертизу и на основании ее дают заключение.

Независимый эксперт готовит заключение.

Депутаты готовят вопросы инициатору законопроекта.

Председатель изучает процедурные правила, в том числе порядок ведения заседаний Государственного Собрания.

### 1.3 «Принятие законопроекта Государственной Думой»

В данном случае возможно проведение практического занятия на потоке, поскольку здесь важно приобретение студентами навыков публичного выступления.

Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом практическом занятии первое место. Можно предложить и другой законопроект.

Заранее распределяются роли:

Председатель Государственной Думы;

его заместители;

Председатель Правительства (если законопроект вносит Правительство);

министры, ответственные за подготовку законопроекта или чья компетенция так или иначе его затрагивает;

представитель Президента в Государственной Думе;

председатель профильного комитета;

председатель комитета по законодательству;

председатели фракций;

представители приглашенных общественных организаций;

другие.

Перед началом законодательного процесса преподаватель проводит инструктаж с тем, чтобы настроить студентов на деловой лад и заранее предотвратить несерьезное отношение к занятию.

Необходимо определить поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям:

за содержательность (интеллектуальность) речи;

за композицию речи;

за эмоциональность речи;

за форму выступления;

лучший оратор (где сочетаются многие факторы).

Необходимо определить также санкции для нарушителей, выявившихся в ходе процесса.

Затем начинается мастер-класс, назначение которого состоит в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков. Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и по стадиям. Обязательно оценивается и личностное участие в игре всех выступивших в процессе.

### 1.4 «Подготовка проекта корпоративного акта»

Предварительно необходимо дать домашнее задание: принести каждому студенту какой-либо корпоративный акт. Здесь могут помочь работающие родители: в любой организации всегда существует множество корпоративных актов. Некоторые корпоративные акты, регулирующие деятельность своего вуза, можно найти на стендах. Издаются также сборники корпоративных актов.

Преподавателю следует проанализировать некоторые самые интересные корпоративные акты, принесенные студентами, и отметить имеющиеся в них достоинства и недостатки.

Студенты разбиваются на небольшие группы. Каждой группе преподаватель дает тему корпоративного акта. Чтобы повысить интерес к занятию, можно исполь-

зывать вузовскую тематику, например, разработать положение о курсовых работах, критериях экзаменационных оценок.

Через установленный промежуток времени студенческие группы обмениваются проектами корпоративных актов в целях их анализа и выявления в них недостатков. Для их устранения проекты возвращаются составителям, которым дается время сделать это.

Проекты корпоративных актов собирает преподаватель, затем их публично анализирует и оценивает.

## **Блок D**

### **Вопросы к зачету**

1. Предмет юридической техники.
2. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).
3. Значение юридической техники для юриста.
4. Эволюция юридической техники.
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
7. Понятие и структура юридической техники.
8. Виды юридической техники.
9. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.
10. Понятие содержания юридической техники.
11. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила).
12. Правила обеспечения логики юридических документов.
13. Структурные правила составления правовых документов.
14. Языковые правила написания юридических документов.
15. Реквизитные правила оформления юридических документов.
16. Процедурные правила принятия юридических документов.
17. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества.
18. Экспертиза проектов нормативных актов.
19. Требования к содержанию нормативных актов.
20. Основные способы и приемы формирования содержания.
21. Правовые дефиниции.
22. Юридические конструкции.
23. Правовые презумпции.
24. Правовые фикции.
25. Правовые аксиомы.
26. Логические правила составления нормативного правового акта.
27. Структура нормативного акта.
28. Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста.
29. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.

30. Слова и словосочетания в нормативных актах (лексические правила).
31. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила).
32. Стиль нормативных актов.
33. Правовые аббревиатуры.
34. Символические приемы.
35. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические).
36. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные).
37. Понятие, признаки и элементы (структура) концепции нормативного акта.
38. Стадии законодательного процесса.
39. Процедура принятия правительственных постановлений.
40. Ведомственный правотворческий процесс.
41. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы.
42. Способы вступления нормативных актов в силу.
43. Принципы и общие правила проведения систематизации.
44. Кодификация и правила ее проведения.
45. Консолидация и правила ее проведения.
46. Инкорпорация и правила ее проведения.
47. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.
48. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
49. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
50. Виды толкования.
51. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.

## **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

### **Оценивание выполнения тестов**

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность выполнения;	Выполнено более 95 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
Хорошо	3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено от 75 до 95 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

Удовлетворительно	Выполнено от 50 до 75 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно	Выполнено менее 50 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

#### Оценивание ответа на практическом занятии (собеседование, доклад, сообщение и т.п.)

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полнота изложения теоретического материала;</li> <li>2. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий);</li> <li>3. Самостоятельность ответа;</li> <li>4. Культура речи;</li> <li>5. Степень осознанности, понимания изученного</li> <li>6. Глубина / полнота рассмотрения темы;</li> </ol>	<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</p>
Хорошо	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам</li> </ol>	<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>
Удовлетворительно		<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>

Неудовлетворительно		Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.
---------------------	--	---

**Оценивание выполнения практического задания (анализ статей нормативных правовых актов)**

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения; 2. Своевременность выполнения; 3. Последовательность и рациональность выполнения; 4. Самостоятельность решения;	Задание решено самостоятельно. Студент учел все условия задачи, правильно определил статьи нормативно-правовых актов, полно и обоснованно решил правовую ситуацию
Хорошо	5. Способность анализировать и обобщать информацию. 6. Способность делать обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; 7. Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей;	Студент учел все условия задачи, правильно определил большинство статей нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа
Удовлетворительно		Задание решено с подсказками преподавателя. Студент учел не все условия задачи, правильно определил некоторые статьи нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа
Неудовлетворительно		Задание не решено.

**Оценивание теоретических вопросов контрольной работы (эссе)**

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1 наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате	Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на новейшие цивилистические исследования, проводившиеся по данному вопро-

	рассуждения); 2 наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; 3 адекватность аргументов при обосновании личной позиции 4 стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.)	су, использование современных статистических данных
Хорошо	5 эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.)	Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный текст, подкрепленный знанием литературы и источников по рассматриваемому вопросу, ссылка на цивилистические исследование, проводившиеся по данному вопросу, использование современных статистических данных
Удовлетворительно		Текст с незначительным нарушением логики изложения материала, допущены неточности (при ссылках на нормативно-правовые акты, статистику) без использования статистических данных либо с использованием явно устаревших материалов
Неудовлетворительно		Не вполне логичное изложение материала при наличии неточностей, незнание литературы, источников по рассматриваемому вопросу

#### Оценивание ответа на зачете

Бинарная шкала	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Полнота изложения теоретического материала; 2. Полнота и правильность решения практического задания; 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); 4. Самостоятельность ответа; 5. Культура речи.	1 Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. 2 Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. 3 Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопро-

Бинарная шкала	Показатели	Критерии
		сов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.
Незначтено		Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т. е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

### **Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

#### **3.1 Методические рекомендации по подготовке докладов и выступлений**

Дополнительную информацию по рассматриваемым вопросам темы можно готовить в качестве докладов, сообщений, выступлений. При их оформлении следует руководствоваться СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления» от 28 декабря 2015 г.

Текст выступления должен быть логически последовательным, точным, необходимым и достаточным для раскрытия вопроса. В тексте следует применять термины, определения, обозначения и сокращения, установленные действующими стандартами или общепринятыми нормами.

В тексте не допускается применять:

- обороты разговорной речи, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования.

Обязательно надо делать ссылки на источник, обращая внимание на автора исследования.

Если используются данные, размещенные на официальных сайтах государственных органов, также делается ссылка на ресурс (источник).

#### **3.2 Методические рекомендации по выполнению контрольной работы (написанию эссе)**



При оформлении контрольной работы студентам необходимо руководствоваться СТО 02069024. 101 – 2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

Контрольная работа предполагает самостоятельное изучение отдельных тем по курсу «Теория государства и права». В работе необходимо изложить основные вопросы по заданной теме. Работа должна содержать содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников. Во введении обязательно отражается актуальность темы исследования. Основная часть может быть разбита на подразделы. В заключение работы необходимо обязательно сделать выводы и предложения по затронутым вопросам.

Недопустимо механическое переписывание учебников, студенты должны излагать материал самостоятельно. Количество используемых источников не может быть менее пяти. В список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте контрольной работы.

Ссылки в тексте приводят в квадратных скобках.

Объем контрольной работы не должен превышать 20 листов.

Темы распределяются в соответствии с порядковым номером в журнале (1 по списку – 1 тема; 2 по списку – 2 тема и т.д. 11 по списку – 1 тема; 12 по списку – 2 тема и т.д.).

### **3.3 Методические указания по созданию презентаций**

Рекомендуемым условием успешной защиты курсовой работы является создание презентаций. Готовя выступление в рамках семинарских занятий, готовя статью для участия в конференции, студенты также могут создать презентацию.

Для создания презентаций наиболее простой и распространенной программой является PowerPoint, входящий в программный пакет Microsoft Office. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией, обеспечив визуализацию информации.

Презентация сопровождает выступление до 10 минут. Текст выступления и текст презентации не должны совпадать, презентация лишь сопровождает выступление. На слайды рекомендовано размещать рисунки, диаграммы, схемы, цитаты, фотографии.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Общие рекомендации:

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный;
- делайте слайд проще, у аудитории всего около 50 секунд на его восприятие;
- не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать;
- используйте краткие предложения или фразы;

- будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

### **3.4 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Одной из форм учебных занятий являются практические (семинарские) занятия, при подготовке к которым следует учесть следующие рекомендации.

Цель семинарских занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам общей теории государства и права, в развитии у студентов навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами.

На семинарском занятии желательны дискуссии, коллективные обсуждения имеющихся в науке проблем и возможных способов их разрешения. Могут быть заслушаны научные доклады и сообщения студентов. Семинары являются формой контроля преподавателем учебного процесса в группе, успеваемости и отношения к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в тестированиях, устных опросах и т.п.

При подготовке к семинарским занятиям следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную, методическую и научную литературу, необходимые (российские и международные) нормативные правовые акты. При этом нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками или учебными пособиями). Обращение студентов к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, материалам СМИ позволит в значительной мере углубить проблему, разнообразит ее обсуждение.

Активное и заинтересованное участие студентов в семинарской работе способствует более глубокому изучению содержания теории права и государства, повышению уровня правовой культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления. В ходе занятий отрабатываются умения применять полученные теоретические знания при столкновении с различными юридическими и политическими ситуациями.

Курс теории государства и права рассчитан на два семестра, поэтому предлагаемые планы семинарских занятий разбиты (условно) по семестрам, первый из которых, в основном, охватывает вопросы теории государства, а второй предполагает обсуждение тем, касающихся теории права.

### **3.5 Методические указания по решению тестовых заданий**

Фонд тестовых заданий для контроля знаний студентов по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в институте, создается с целью повышения качества подготовки специалистов и повышения эффективности самостоятельной работы студентов, а также для решения следующих задач:

1. Контроль знаний студентов (при текущей аттестации; при промежуточной аттестации; при итоговой аттестации; на этапе самообследования при аттестации отдельных образовательных программ и комплексной оценки деятельности вуза).

2. Предоставление возможности самоконтроля (самообучения) при самостоятельной работе студента.

Тестирование не исключает иные формы контроля.

Тестовые задания включают в себя вопрос, несколько вариантов ответов, из которых студенту необходимо выбрать один или несколько правильных.

Рекомендуется внимательно прочитать вопрос, предложенные варианты ответа. Необходимо помнить, что ни один вопрос нельзя оставить без ответа, т.к. результат не будет зачтен как правильный.

Время тестирования 60 минут, в среднем на один вопрос отводится одна минута.

Тестирование проводится в Веб-приложении «Универсальная система тестирования БГТИ».

### **3.6 Методические указания по подготовке к зачету**

Зачет по дисциплине проводится после ее изучения в течении семестра.

Данная дисциплина отличается большим количеством терминов, определений. При их изучении рекомендуется делать словарь терминов и определений.

Работая с учебной и научной литературой, следует обратить внимание, что мнения теоретиков подкрепляются аргументами в подтверждение позиции автора и студенту недостаточно согласиться или не согласиться с этой позицией, а необходимо аргументировать собственную точку зрения. Обращая внимание на примеры из юридической практики, ссылки на законодательство следует помнить что они должны быть актуальными, соответствующими нормам действующего законодательства.

Осуществляя подготовку к зачету необходимо внимательно изучить перечень вопросов для зачета, найти ответы на них в учебной литературе, изучить возможные нормативные правовые акты.

Зачет может проводиться в форме тестирования.