


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «21» февраля 2022 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института права

Зав. кафедрой  /Ф.Х.
Галиев

 /Кострова М.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Технология подготовки юридических документов в правозащитной
деятельности

Факультативная дисциплина

программа магистратуры



Направление подготовки
40.04.01- Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки

Адвокатская и правозащитная деятельность

Форма обучения

заочная

<p>Разработчик (составитель) к.ю.н., доцент Е.О. Тулупова к.ю.н., доцент Т.С. Касимов</p>	<p> / <u>Тулупова Е.О.</u>  / <u>Касимов Т.С.</u></p>
--	--

Для приема: 2022 г.

Уфа - 2022 г.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры теории государства и права, протокол № 6 от «21» февраля 2022 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании теории государства и права

протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Заведующий кафедрой

 / Галиев Ф.Х.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы	18
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.4. Оформляет юридические документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.4. Знать: порядок составления юридических документов в сфере правозащитной деятельности Уметь: оформлять юридические документы в сфере правозащитной деятельности
		ОПК-5.5. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической документации	ОПК-5.5. Знать: порядок составления юридической документации в сфере правозащитной деятельности Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации в сфере правозащитной деятельности

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности» относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина изучается на 2 курсе летняя сессия, 3 курс зимняя сессия – на заочной форме обучения.

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области использования принципов, правил, приемов юридической техники, необходимых для создания правовых актов для правозащитной деятельности. Приобретение навыка применения нормативных правовых актов при составлении обращений.

Материал курса направлен также на то, чтобы воспитать социально активных и законопослушных граждан; сформировать уважительное отношение к закону, чувство ответственности за свои действия, нетерпимость к произволу и беззаконию.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении №1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-5.4. Оформляет юридические документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.4. Знать: порядок составления юридических документов в сфере правозащитной деятельности Уметь: оформлять юридические документы в сфере правозащитной деятельности	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне порядок составления юридических документов в сфере правозащитной деятельности В целом успешное или хорошо сформированное умение оформлять юридические документы в сфере правозащитной деятельности	Не знает на удовлетворительном уровне порядок составления юридических документов в сфере правозащитной деятельности Отсутствие умений оформлять юридические документы в сфере правозащитной деятельности
ОПК-5.5. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической документации	ОПК-5.5. Знать: порядок составления юридической документации в сфере правозащитной деятельности Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации в сфере правозащитной деятельности	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне порядок составления юридической документации в сфере правозащитной деятельности В целом успешное или хорошо сформированное умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации в сфере правозащитной деятельности	Не знает на удовлетворительном уровне порядок составления юридической документации в сфере правозащитной деятельности Отсутствие умений правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации в сфере правозащитной деятельности

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При заочной форме обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

Шкалы оценивания для заочной формы обучения (зачет):

«зачтено»

«не зачтено»

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ОПК-5.4. Оформляет юридические документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.4. Знать: порядок составления юридических документов в сфере правозащитной деятельности	1) опрос /проверка конспекта 2) письменное задание 3) тестирование 4) правовой акт
	Уметь: оформлять юридические документы в сфере правозащитной деятельности	1) опрос /проверка конспекта 2) письменное задание 3) тестирование 4) правовой акт 5) интерактив
ОПК-5.4. Оформляет юридические документы в сфере своей профессиональной деятельности	Знать: порядок составления юридической документации в сфере правозащитной деятельности	1) опрос /проверка конспекта 2) письменное задание 3) тестирование
	Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации в сфере правозащитной деятельности	1) опрос /проверка конспекта 2) письменное задание 3) тестирование 4) правовой акт 5) интерактив

Примеры оценочных средств

Полный перечень вопросов для проведения зачета

1. Значение технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.
2. Технология подготовки юридических документов: правила, принципы, приемы, средства.
3. Виды юридических документов в правозащитной деятельности.
4. Соотношение юридической техники и технологии.
5. Принципы технологии подготовки юридических документов в правозащитной сфере.
6. Юридический стиль.
7. Правила юридического языка.
8. Специфические юридические языковые формы.
9. Реквизиты правовых актов.
10. Виды правовых актов (юридических документов).
11. Понятие и признаки нормативных правовых актов. Соотношение нормативного и ненормативного правового документа.
12. Критерии качества юридических документов.

13. Содержание правовых актов.
14. Логика правовых актов.
15. Структура правовых актов.
16. Реквизиты правовых актов.
17. Структура и содержание правовых договоров.
18. Виды актов реализации права.
19. Технология подготовки юридических документов в договорной работе.
20. Технология подготовки составления исковых заявлений.
21. Особенности подготовки актов реализации права в правозащитной деятельности.
22. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
23. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
24. Акты применения права судебных органов.
25. Акты применения права исполнительных органов власти.
26. Технология подготовки адвокатского запроса.
27. Адвокатское производство.
28. Технология подготовки претензии /возражения.
29. Технология подготовки обращения в прокуратуру.
30. Технология подготовки обращения к Уполномоченному по правам человека в РФ.

Структура билета

Билет состоит из 2 теоретических вопросов.

Образец билета

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА
программа магистратуры
Дисциплина

Технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности
Билет для зачета №12

1. Юридический стиль.
2. Исковое заявление: реквизиты, основные части документа.

Зав. кафедрой теории государства и права,
д.ю.н., доцент

Галиев Ф.Х.

Критерии оценивания

«Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«Не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

Вопросы для опросов

Тема 1. Понятие, структура и роль технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.

1. Различные подходы к определению понятия «юридическая технология». Юридическая техника и технология: соотношение понятий. Отличие документирования юридической деятельности от технологии подготовки юридических документов.
2. Технология создания юридического документа в различных видах юридической/правозащитной деятельности.
3. Роль и место технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

Тема 2. Общие принципы и правила подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.

1. Понятие общих принципов и правил технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.
2. Характеристика общих принципов технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.
3. Характеристика общих правил технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.

Тема 3. Юридический язык и технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности

1. Юридический стиль.
2. Правила юридического языка и технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности. Критерии качества юридических документов. Использование и толкование терминов. Нетипичные лексические единицы: иноязычные заимствования, профессионализмы, фразеологизмы, аббревиатуры, просторечные выражения. Типичные логические, грамматические, лексические ошибки, допускаемые при формулировании правовых актов.

Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.

1. Понятие, признаки и виды правового документа. Функции правовых документов. Правовые документы, создаваемые в правозащитной деятельности. Стадии создания правового документа.
2. Логика правовых актов в правозащитной деятельности.
3. Структура правовых актов в правозащитной деятельности.
4. Реквизиты правовых актов в правозащитной деятельности.

Тема 5. Технология подготовки правореализационных документов в правозащитной деятельности.

1. Понятие и виды правореализационной деятельности. Виды актов реализации права.
2. Технология подготовки юридических документов в договорной работе.
3. Технология подготовки исковых заявлений (претензий, возражений, отзывов и т.д.).
4. Заявления, жалобы и другие акты реализации права в правозащитной деятельности.
5. Особенности подготовки актов реализации права отдельных отраслей права в правозащитной деятельности. Подготовка и отправка документов через электронные системы.

Тема 6. Технология подготовки юридических документов в правоприменительной деятельности.

1. Понятие, признаки и стадии применения права.
2. Понятие, признаки и виды правоприменительных актов (актов применения права).

3. Технология подготовки основных видов правоприменительных актов в сфере обеспечения и защиты прав человека (решения, постановления и т.д.).

Тема 7. Технология подготовки юридических документов в деятельности адвоката.

1. Оформление отношений между адвокатом и доверителем.
2. Адвокатское производство.
3. Юридические документы в адвокатской деятельности.

Критерии оценки

- оценка "не зачтено" выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал либо если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- оценка "зачтено" выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями либо если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

Проверка конспекта литературы (нормативных правовых актов и других материалов)

Критерии оценки

- «Зачтено» выставляется, если студент представленный конспект без ошибок, логичен, содержит краткие, но точные ответы на вопросы;
- «Незачтено» выставляется, если студент не сдал конспект; если сданный им конспект содержит несущественные недостатки в содержании, структуре, логике изложения.

Проверка правовых актов

Например студенты должны написать следующие правовые акты.

По теме 5 – исковое заявление/возражение.

По теме 6 – решение суда.

По теме 7 – составить адвокатский запрос.

Критерии оценки

- «Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- «Незачтено» выставляется, если он не сдал правовой акт либо сданный им акт содержит существенные недостатки в содержании, структуре, логике изложения или реквизитах; если сданный им правовой акт содержит несущественные недостатки в содержании, структуре, логике изложения или реквизитах.

Письменное задание

Пример

Вариант 1

1. Осужденный К. за нарушения порядка отбывания наказания неоднократно помещался в штрафной изолятор. Администрация исправительного учреждения со ссылкой на ст.118 УИК РФ отказывала адвокату, приглашавшемуся по просьбе Ш. для оказания помощи в подготовке жалоб на приговор и на решения администрации исправительных учреждений о наложении дисциплинарных взысканий, в предоставлении свиданий с клиентом.

Дайте квалифицированное юридическое заключение о правомерности либо неправомерности действий администрации исправительного учреждения на основе систематического толкования положений ч. 1 и п. «г» ч. 2 ст. 118 УИК РФ, которыми устанавливаются ограничения права осужденных, водворенных в штрафной изолятор, на свидания, во взаимосвязи с положениями ст. 89 данного Кодекса, регламентирующими предоставление осужденному, отбывающему наказание в виде лишения свободы, свиданий с адвокатом. Что может сделать в данном случае адвокат? Составьте проект правового документа от адвоката.

Вариант 2

В исковом заявлении было сказано: «Это предусмотрено такими нормативно-правовыми актами, такими как Постановление Пленума Верховного Суда РФ и коллективный договор». Есть ли ошибки в данной формулировке? Дайте развернутый ответ.

Вариант 3

Доверенность, представленная гражданином в суде была подписана при помощи факсимиле. Есть ли в этом ошибка? Дайте развернутый ответ.

Критерии оценки

- «Зачтено» выставляется, если выполненное задание несущественные недостатки в содержании, структуре, логике изложения; если студент выполнил задание без ошибок
- «Незачтено» выставляется, если он не сдал задание, или оно содержит существенные недостатки в содержании, структуре, логике изложения или реквизитах.

Интерактив

Пример «Деловая игра»

Студенты должны подготовиться и провести на практическом занятии под руководством преподавателя деловую игру с распределением ролей.

По теме 5 – дать юридическую консультацию по вопросу и составить проект искового заявления и проект возражения на него.

По теме 6 – судебное заседание по рассмотрению уголовного дела с ролями судьи, лица, в отношении которого ведется производство по делу, прокурора и адвоката.

Критерии оценки участия в деловой игре

- «Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- «Незачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Тестирование

Описание теста:

Тест состоит из заданий: необходимо выбрать правильные варианты из предложенных вариантов.

Пример варианта теста:

1. Что из перечисленного не относится к нормативно-правовым актам?:
 - а) правила перевозки пассажиров железнодорожным транспортом;
 - б) инструкция по эксплуатации телевизора;

- в) правила пожарной безопасности;
- г) предписание налогового инспектора об устранении выявленных нарушений;
- д) положение о проведении конкурса «Лучший по профессии», утвержденное профкомом организации;
- е) приказ ректора Высшего учебного заведения о награждении отличившихся на спартакиаде студентов;
- ж) брачный договор.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки

-оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент решил правильно менее 50 % заданий;

-оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент правильно решил от 51 до 100 % заданий.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Горохова. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 317 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00408-3. <https://biblio-online.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-413100>.
2. Григорьев, А. С. Юридическая техника: учеб. пособие для академического бакалавриата / А. С. Григорьев. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 183 с. - (Серия : Университеты России). - ISBN 978-5-534-01548-5. <https://biblio-online.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-414347>.
3. Юридическая техника: учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.]; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 493 с. - (Серия : Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-06848-1. <https://biblio-online.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-420626>

Дополнительная литература:

1. Максименко, Е. Юридическая техника: учебное пособие / Е. Максименко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 189 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1885-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>.
2. Сенин, И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие / И.Н. Сенин ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС), Кафедра «Таможенное дело и право». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - Библиогр.: с. 140-142 - ISBN 978-5-4475-9034-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>.

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Библиотечные сайты

1. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>

Профессиональные базы данных

1. Универсальная Базы данных EastView (доступ к электронным научным журналам) - <https://dlib.eastview.com/browse>
2. Научная электронная библиотека - elibrary.ru (доступ к электронным научным журналам) - https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/>
4. Зарубежные научные БД – перечень и наличие доступа уточнять в разделе Зарубежные научные ресурсы по ссылке <http://www.bashedu.ru/biblioteka>

Информационно-справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
3. Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
5. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий²</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения²</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

<p>чебные аудитории для проведения учебных занятий</p>	<p>Лекционные занятия Практические занятия Лабораторные занятия Промежуточная аттестация Групповые и индивидуальные консультации</p>	<p>Оснащены учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядными материалами и техническими средствами обучения, компьютерной техникой с комплектом программного обеспечения</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде БашГУ</p>

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА**

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Технология подготовки юридических документов
в правозащитной деятельности»
на 2 курс летняя сессия, 3 курс
зимняя сессия заочная форма
обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18,2
лекций	4
практических/ семинарских	14
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	49,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля:
зачет 2 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
2.	<p>2 курс летняя сессия</p> <p>Тема 1. Понятие, структура и роль технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.</p> <p>4. Различные подходы к определению понятия «юридическая технология». Юридическая техника и технология: соотношение понятий. Отличие документирования юридической деятельности от технологии подготовки юридических документов.</p> <p>5. Технология создания юридического документа в различных видах юридической/ правозащитной деятельности.</p> <p>6. Роль и место технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.</p>	2	0		34	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1,2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос /проверка конспекта</p> <p>2) проверка письменного задания</p>
3.	<p>3 курс зимняя сессия</p> <p>Тема 2. Общие принципы и правила подготовки</p>	0,5	2		1	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос/</p>

	<p>юридических документов в правозащитной деятельности.</p> <p>1. Понятие общих принципов и правил технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.</p> <p>2. Характеристика общих принципов технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.</p> <p>3. Характеристика общих правил технологии подготовки юридических документов в правозащитной деятельности.</p>					литература: 1,2.	<p>основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>проверка конспекта</p> <p>2) проверка письменного задания</p>
4.	<p>Тема 3. Юридический язык и технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности</p> <p>3. Юридический стиль.</p> <p>4. Правила юридического языка и технология подготовки юридических документов в правозащитной деятельности. Критерии качества юридических документов. Использование и толкование терминов. Нетипичные лексические единицы: иноязычные заимствования, профессионализмы, фразеологизмы, аббревиатуры, просторечные выражения. Типичные логические, грамматические, лексические ошибки, допускаемые при формулировании правовых актов.</p>	0,5	2		1	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос /проверка конспекта</p> <p>2) проверка письменного задания</p>
...	<p>Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в технологии подготовки</p>	0,5	2		2	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p>

<p>юридических документов в правозащитной деятельности.</p> <p>1. Понятие, признаки и виды правового документа. Функции правовых документов. Документы, создаваемые в правозащитной деятельности.</p> <p>2. Стадии создания юридического документа.</p> <p>3. Логика правовых актов в правозащитной деятельности.</p> <p>4. Структура правовых актов в правозащитной деятельности.</p> <p>5. Реквизиты правовых актов в правозащитной деятельности.</p>					литература: 1,2.	<p>основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>/проверка конспекта</p> <p>2) проверка письменного задания</p> <p>3) тестирование</p>
<p>Тема 5. Технология подготовки правореализационных документов в правозащитной деятельности.</p> <p>1. Понятие и виды правореализационной деятельности. Виды актов реализации права.</p> <p>2. Технология подготовки юридических документов в договорной работе.</p> <p>3.Технология подготовки исковых заявлений (претензий, возражений, отзывов и т.д.).</p> <p>4.Заявления, жалобы и другие акты реализации права в правозащитной деятельности.</p> <p>5.Особенности подготовки актов реализации права отдельных отраслей права в правозащитной деятельности. Подготовка и отправка документов через электронные системы.</p>	0,5	2		5	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература:1,2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос /проверка конспекта</p> <p>2) проверка готовности к деловой игре</p> <p>3) проверка правового акта</p>
<p>Тема 6. Технология подготовки юридических документов в правоприменительной</p>		3		2	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p>

	<p>деятельности.</p> <p>1. Понятие, признаки и стадии применения права.</p> <p>2. Понятие, признаки и виды правоприменительных актов (применения права).</p> <p>3. Технология подготовки основных видов правоприменительных актов в сфере обеспечения и защиты прав человека.</p>					литература: 1, 2.	<p>основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	<p>/проверка конспекта</p> <p>2) проверка готовности к деловой игре</p> <p>3) проверка правового акта</p>
	<p>Тема 7. Технология подготовки юридических документов в деятельности адвоката.</p> <p>1. Оформление отношений между адвокатом и доверителем.</p> <p>2. Адвокатское производство.</p> <p>3. Юридические документы в адвокатской деятельности.</p>		3		4,8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) проверка письменного задания</p> <p>проверка правового акта</p> <p>2) тестирование</p>
	Всего часов:	4	14	0	49,8			

