

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Проректор по образовательной деятельности МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дата подписания: 2023.09.28 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» сентября 2023 г. протокол №2

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
_____ Кудрявцев М.Г.
«28» сентября 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

Практикум по составлению юридических заключений

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

Квалификация Магистр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины разработана зав. кафедрой Управления, к.э.н., доцентом Бондаренко О.В.

Рецензент: доцент кафедры Управления, к.э.н. Хаирбеков А.У.

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|---|
| Общепрофессиональная компетенция | |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Знать (З): отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую техник |
| | Уметь (У): Самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику |
| | Владеть (В): критическим анализом проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий |
| ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Знать (З): Способ осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода |
| | Уметь (У): Вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации |
| | Владеть (В): Самостоятельно составлять проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику |
| ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Знать (З): экспертные юридические заключения |
| | Уметь (У): Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов |
| | Владеть (В): проведением юридической экспертизы индивидуальных правовых актов |

2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Практикум по составлению юридических заключений» относится к части формируемой участниками образовательных отношений профессиональной образовательной программы высшего образования 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) Юридическая деятельность в органах государственной власти.

Целями изучения дисциплины «Практикум по составлению юридических заключений» Цель курса: овладение магистрантом компетенциями по составлению юридических заключений. Курс позволяет магистранту получить основные навыки работы с текстом, стилем изложения юридического заключения, с правоприменительной практикой.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по

дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

| | |
|--|--------------|
| Вид учебной работы | 3 семестр |
| Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц | 3 |
| часов | 108 |
| Аудиторная (контактная) работа, часов | 34,25 |
| в т.ч. занятия лекционного типа | - |
| занятия практического типа | 34 |
| промежуточная аттестация | 0,25 |
| Самостоятельная работа обучающихся, часов | 69,75 |
| в т.ч. курсовая работа | - |
| Контроль | 4 |
| Вид промежуточной аттестации | зачет |

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

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

| Наименование разделов и тем | Трудоемкость, часов | | | Код компетенции |
|---|---------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | всего | в том числе | | |
| | | аудиторной (контактной) работы | самостоятельной работы | |
| Раздел 1. Этапы создания юридического документ | 47 | 17 | 30 | УК-1 ОПК-5 ОПК - 2 |
| Раздел 2. Дефекты в юридических документах | 56,75 | 17 | 39,75 | |
| Итого за семестр | 103,75 | 34 | 51,75 | |
| Промежуточная аттестация | 4,25 | 0,25 | - | |
| ИТОГО по дисциплине | 108 | 34,25 | 69,75 | |

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Этапы создания юридического документ

Понятие юридической техники. Основные приемы и средства юридической техники при составлении юридического документа. Использование юридической терминологии. Принципы словесной организации текста юридического документа. Виды юридической техники. Правила законодательной (нормотворческой) техники

Раздел 2. Дефекты в юридических документах

Понятие дефекта в юридическом документе. Виды дефектов в юридическом документе. Ошибки в юридическом документе. Причины и условия появления дефектов в юридических документах. Правовые последствия наличия дефектов в юридических документах. Способы профилактики, предотвращения и пресечения наличия дефектов в юридических документах

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа |
|-------|--|
| 1 | Методические указания по изучению дисциплины |

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515411>
2. Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341>

Дополнительная литература:

Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511417>

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

| | |
|--|---|
| Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 125 Площадь помещения 51,6 кв.м № по технической инвентаризации 136, этаж 1 |
| Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет. | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1 |
| Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет. | 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3 |
| Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS. | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1 |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**

Практикум по составлению юридических заключений

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах
государственной власти

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2023 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

| Код и наименование компетенции | Уровень освоения | Планируемые результаты обучения |
|---|--------------------------------------|--|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Пороговый (удовлетворительно) | <p>Знать (З): отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику</p> <p>Уметь (У): Самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику</p> <p>Владеть (В): критическим анализом проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> |
| | Продвинутый (хорошо) | <p>Знает твердо: отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику</p> <p>Умеет уверенно: Самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику</p> <p>Владеет уверенно: критическим анализом проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> |
| | Высокий (отлично) | <p>Имеет сформировавшееся систематические знания: отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: Самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: критическим анализом проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> |
| ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Пороговый (удовлетворительно) | <p>Знать (З): Способ осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода</p> <p>Уметь (У): Вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации</p> <p>Владеть (В): Самостоятельно составлять проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику</p> |
| | Продвинутый (хорошо) | <p>Знает твердо: Способ осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода</p> <p>Умеет уверенно: Вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации</p> <p>Владеет уверенно: Самостоятельно составлять проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику</p> |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | Высокий (отлично) | Имеет сформировавшееся систематические знания: Способ осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода Имеет сформировавшееся систематическое умение: Вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации Показал сформировавшееся систематическое владение: Самостоятельно составлять проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику |
| ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Пороговый (удовлетворительно) | Знать (З): экспертные юридические заключения Уметь (У): Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов Владеть (В): проведением юридической экспертизы индивидуальных правовых актов |
| | Продвинутый (хорошо) | Знает твердо: экспертные юридические заключения Умеет уверенно: Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов Владеет уверенно: проведением юридической экспертизы индивидуальных правовых актов |
| | Высокий (отлично) | Имеет сформировавшееся систематические знания: экспертные юридические заключения Имеет сформировавшееся систематическое умение: Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов Показал сформировавшееся систематическое владение: проведением юридической экспертизы индивидуальных правовых актов |

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«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

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Что такое документ?
2. Унификация и стандартизация документов.
3. Охарактеризуйте значение юридического документа как правовой формы передачи юридически значимой информации
4. Перечислите функции юридического документа
5. Какие бывают общие функции
6. Перечислите виды юридических документов
7. Какой формат бумаги используется для изготовления документов?
8. Перечислите требования к оформлению документов
9. Опишите преимущества использования стандартных форматов бумаги и унификации

документов

10. Опишите процесс подготовки и оформления юридических документов.
 11. Перечислите этапы по созданию юридического документа
 12. Укажите особенности разработки отдельных юридических документов.
 13. Что такое организационные документы?
 14. Перечислите основные правила составления и оформления уставов, положений, инструкций
 15. Охарактеризуйте процедуру оформления заявлений, доверенностей и расписок
 16. Что такое юридическая техника?
 17. Перечислите основные приемы и средства юридической техники при составлении юридического документа.
 18. Опишите виды юридической техники
 19. Что такое дефект в юридическом документе
 20. Опишите виды дефектов в юридическом документе
 21. Какие распространенные ошибки бывают в юридических документах?
- Тема 8. Организация документооборота
22. Что такое документооборот?
 23. Перечислите три основных потока документации
 24. Что такое электронные системы управления делопроизводством?

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАЧИ

Задача 1.

Проведите правовую экспертизу нормативного правового акта и составьте заключение.

В заключении необходимо указать:

- форму нормативного правового акта;
- название нормативного правового акта;
- реквизиты нормативного правового акта;
- количество частей, разделов, глав, статей в нормативном правовом акте;
- причины, мотивы, цели принятия нормативного правового акта;
- общественные отношения, регулируемые данным нормативным правовым актом;
- характеристику нормативного правового акта по действию во времени, в пространстве и по кругу лиц;
- достоинства нормативного правового акта (сравнив его с действующими нормативными актами, действовавшими ранее, с международными актами);
- недостатки, в зависимости от наличия юридических дефектов;
- рекомендации по ликвидации выявленных недостатков (по рекомендации на каждый выявленный недостаток).

Вариант 1

1. Документирование трудовых отношений (резюме, заявление, трудовой договор, приказ по личному составу, трудовая книжка, личное дело).
2. Требования к составлению приказа по основной деятельности.
3. Составьте приказ по основной деятельности (в приказе должно быть не менее четырех пунктов).

Вариант 2

1. Унификация и стандартизация в делопроизводстве. Понятие о бланках, виды бланков, требования к изготовлению, учету и хранению. Унифицированные формы документов, применяемые в управлении.
2. Требования к составлению заявлений.
3. Составить заявление (о приеме на работу. Об увольнении. О предоставлении отпуска)

Вариант 3

1. Значение документа в управлении, его функции. Классификация документов. Понятие юридической силы.

2. Требования к составлению доверенности.
3. Составить доверенность от физического лица