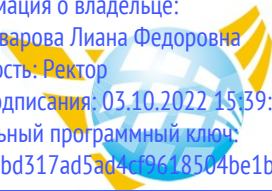


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уварова Лиана Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2022 15:39:58
Уникальный программный ключ:
b6686bbd317ad5ad4cf0618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Б1.В.06 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2022

Фонд оценочных средств составлен с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020, зарегистрирован в Минюсте России 07.09.2020 № 59673.

Составитель: канд. юрид. наук Грызунова Е.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.06.2022 г., протокол № 10.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.06.2022 г., протокол № 6.

© Балтийский Гуманитарный Институт, 2022

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.1. 3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
		УК-1.1. У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	УК-1.2. 3-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		УК-1.2. У-1. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
		УК-1.2. У-2. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации
	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3. 3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
		УК-1.3. У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
		УК-1.3. У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач

1.2 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической	ПК- 3.1. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного	ПК-3.1. 3-1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методiku, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи
		ПК-3.1. У-1. Умеет правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере профессиональной деятельности

деятельности	самоуправления, организациях	
--------------	---------------------------------	--

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента во время итогового контроля по дисциплине определяется его учебными достижениями в семестровый период, результатами рубежного контроля знаний и ответом на зачете.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценивание студента на зачете

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. ФОС текущего контроля студентов

3.1.1. Задания для практических занятий

Раздел 1. Юридическая техника как наука и научная дисциплина.

Тема 1. Предмет и метод юридической техники

1. История развития научных представлений о юридической технике, ее понятии, видах, целях.
2. Предмет и содержание науки о юридической технике.
3. Методы теории юридической техники: общенаучные, юридические, лингвистические, технические и др.

Тема 2. Юридическая техника как учебная дисциплина

1. Предмет, содержание и структура учебного курса «Юридическая техника».
2. Место юридической техники в системе учебных юридических дисциплин.
3. Цели, задачи и функции преподавания курса «Юридическая техника».

Тема 3. Понятие, значение и цели юридической техники

1. Понятие юридической техники и юридической тактики, ее цели и значение.
2. Классификация юридической техники.
3. Характеристика ее основных видов. Значение юридической техники в правовой практике.

Тема 4. Содержание юридической техники

1. Понятие содержания юридической техники.
2. Содержательные правила.
3. Правила логики.
4. Структурные и языковые правила.
5. Формальные требования и процедурные правила.

Тема 5. Средства юридической техники

1. Понятие и общая характеристика юридических средств.

2. Общие, технико-юридические и специальные средства юридической техники.
3. Правовые символы.
4. Юридическая терминология.

Тема 6. Основные приемы юридической техники

1. Понятие и общая характеристика юридических способов (приемов, правил). Общие и специальные способы юридической техники.
2. Нетипичные нормативные предписания: классификация и общая характеристика.
3. Понятие и значение юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Место юридических конструкций в системе права.
4. основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.
5. Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.
6. Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.

Тема 7. Правотворчество

1. Понятие и виды правотворчества.
2. Понятие законодательства, подходы к его пониманию. Требования к законодательству (отражение воли законодателя; стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность).
3. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование.
4. Понятие законодательной техники и ее содержание.

Тема 8. Концепция нормативно-правового акта

1. Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов.
2. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления. Концепции регионального законотворчества.

Тема 9. Технико-юридические правила правотворческой деятельности

1. Выбор предмета правового регулирования и формы его закрепления.
2. Содержательные особенности текста нормативно-правового акта.
3. Способы изложения правовых норм.
4. Структура и реквизиты законодательного акта.
5. Употребление юридической терминологии и других общих и специфических приемов законотворческой техники.

Тема 10. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов

1. Понятие, содержание и виды правовой экспертизы.
2. Требования, предъявляемые к правовой экспертизе.

Тема 11. Техника опубликования нормативных актов

1. Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования.
2. Язык опубликования нормативных актов.
3. Ограничительные грифы.

Тема 12. Толкование как вид юридической работы

1. Понятие и основные виды толкования права, его содержание и функции.
2. Структура толкования. Толкование-уяснение. Толкование-разъяснение.
3. Причины толкования.

Тема 13. Техника толкования нормативных актов

1. Структура интерпретационной техники. Интерпретационная технология.
2. Неофициальное толкование: признаки и виды.
3. Аутентичное толкование: понятие и субъекты.
4. Судебное толкование.

Тема 14. Систематизация правовых актов как вид юридической работы.

1. Понятие и содержание систематизации.

2. Виды систематизации.
3. Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности.
4. Виды кодификации в Российском государстве.

Тема 15. Правила систематизации юридических документов

1. Техничко-юридические правила инкорпорации, консолидации и кодификации.
2. Информационные технологии при осуществлении систематизации.

Тема 16. Правила создания правореализационных документов

1. Понятие и формы реализации права.
2. Правореализационные документы и техника их создания. Виды правореализационных документов.
3. Техника составления договоров и других юридических документов.

Тема 17. Правила создания правоприменительных актов.

1. Понятие и формы правоприменения.
2. Правоприменительная практика: понятие и содержание.
3. Виды правоприменительной практики. Оперативно-исполнительная и правоохранительная практика.
4. Правоприменительные акты.
5. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
6. Судебные акты и техника их составления. Виды судебных актов.

3.1.2. Примерные темы контрольных работы

Примерная тематика рефератов

1. Понятие и значение юридической техники, ее место в юридической деятельности.
2. Приемы (способы) юридической техники.
3. Правовые символы.
4. Общая характеристика законодательного процесса в РФ.
5. Концепция закона.
6. Экспертиза в процессе законотворчества.
7. Информационные технологии в законотворчестве.
8. Структура и реквизиты законодательного акта.
9. Способы формулирования правовых норм.
10. Язык и стиль закона.
11. Оценочные понятия.
12. Юридическая терминология.
13. Законодательные дефиниции.
14. Юридические конструкции.
15. Правовые презумпции.
16. Юридические фикции, аксиомы в праве.
17. Дефекты законотворческой техники.
18. Толкование права: общая характеристика.
19. Акты толкования, техника их подготовки.
20. Техника создания правореализационных актов.
21. Техника создания правоприменительных актов.
22. Техника учета правовых актов.
23. Техника инкорпорации правовых актов.
24. Техника кодификации правовых актов.

Примерные задания для выполнения контрольных работ

1. Составление экспертного заключения на проект закона (по выбору студента).
2. Подборка и анализ примеров ошибок юридической техники в действующем законодательстве.
3. Разработка проектов следующих законов и их защита:
-«О правовых терминах»;

- «О правовой экспертизе»;
- «О толковании нормативных правовых актов»;
- «О систематизации нормативных правовых актов».
- предмет правового регулирования выбирается самостоятельно студентом

4. Разработка рекомендаций по подготовке и оформлению:

- нормативных правовых актов;
- кодифицированных правовых актов;
- правоприменительных актов;
- актов толкования.

5. Оформление процессуальных документов:

- Решений (приговоров) суда
- постановлений (определений) суда, следствия, дознания;
- актов прокурорского реагирования;
- протоколов судебного заседания;
- протоколов допросов подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших и иных лиц.

Самостоятельная работа выполняется в письменном виде, ее форма и тематика выбираются по согласованию с преподавателем. Объем экспертного задания должен составлять приблизительно 10-15 страниц машинописного текста, тестов – 10-15 заданий, не менее 15 примеров ошибок юридической техники, проблемных заданий – 10.

3.1.3. Примерны тестовые задания для текущего контроля

1. Конституционный закон – это ...

1. сама Конституция РФ;
2. закон, вносящий поправки в Конституцию РФ;
3. закон, принимаемый по вопросам, указанным в Конституции РФ;
4. закон, изменяющий Конституцию РФ.

2. Нормативные акты, принятые Правительством РФ, могут быть отменены ...

1. Государственной Думой РФ;
2. Советом Федерации РФ;
3. Президентом РФ.

3. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания РФ принимается ...

1. Советом Федерации РФ;
2. Конституционным Судом РФ;
3. Парламентом в полном составе;
4. Президентом РФ.

4. В каких случаях законы РФ имеют обратную силу?

1. когда закон устраняет или смягчает ответственность;
2. все законы, отягчающие ответственность;
3. все законы, устанавливающие ответственность;
4. все законы принятые вновь.

5. Совет Федерации РФ одобряет только ...

1. законы;
2. законы и распоряжения;
3. постановления;
4. распоряжения.

6. Федеральный закон считается одобренным Советом Федерации, если за него проголосовало более ..

1. 2/3 членов от общего числа;
2. половины от общего числа членов этой палаты;
3. половины от числа голосовавших членов этой палаты;
4. 2/3 от числа голосовавших членов этой палаты.

7. Кто подписывает закон, принятый всенародным голосованием (референдумом)?

1. никто не подписывает;
2. Президент РФ;
3. Председатель Совета Федерации РФ;
4. Председатель Государственной Думы РФ.

8. Какие виды актов издаются Правительством РФ ?

1. законы;
2. указы и распоряжения;
3. постановления;
4. постановления и распоряжения.

9. Федеральные законы РФ принимаются ..

1. Советом Федерации РФ;
2. Государственной Думой РФ;
3. Советом Федерации с одобрения Государственной Думы РФ;
4. Президентом РФ.

10. Какой вид законов не предусмотрен Конституцией РФ ?

1. федеральные конституционные законы РФ;
2. федеральные законы РФ;
3. законы субъектов РФ;
4. совместные законы РФ и субъектов РФ.

11. Президент РФ издает..

1. законы;
2. представления;
3. указы и распоряжения;
4. постановления.

12. Срок рассмотрения в Совете Федерации РФ федерального закона, поступившего от Государственной Думы?

1. 30 дней;
2. 14 дней;
3. 20 дней;
4. 2 месяца.

13. Принятый закон Государственной Думой РФ и одобренный Советом Федерации РФ направляется Президенту РФ для подписания и обнародования в течение ..

1. 5 дней;
2. 14 дней;
3. 10 дней;
4. 7 дней.

14. Кто из перечисленных субъектов не обладает правом законодательной инициативы?

1. Депутаты Государственной Думы;
2. Верховный Суд РФ;
3. Президент РФ;
4. Генеральный Прокурор РФ.

15. Принадлежит ли право законодательной инициативы отдельно взятому депутату Государственной Думы РФ?

1. такое право принадлежит только депутатским группам;
2. принадлежит;
3. такое право принадлежит только фракциям Государственной Думы РФ;
4. не принадлежит.

16. Какой орган может отменить решение Конституционного Суда РФ?

1. Президент РФ;

2. Правительство РФ;
3. нет такого органа по Конституции РФ;
4. Палаты Федерального Собрания РФ.

3.2. ФОС промежуточной аттестации

3.2.1. Примерные задания к зачету

1. Понятие, структура и формы юридической техники.
2. Понятие и значение юридической техники, ее место в юридической деятельности.
3. Виды юридической техники.
4. Содержание юридической техники.
5. Приемы (способы) юридической техники.
6. Правовые символы.
7. Общая характеристика законодательного процесса в РФ.
8. Концепция закона.
9. Экспертиза в процессе законотворчества.
10. Информационные технологии в законотворчестве.
11. Структура и реквизиты законодательного акта.
12. Способы формулирования правовых норм.
13. Язык и стиль закона.
14. Оценочные понятия.
15. Юридическая терминология.
16. Законодательные дефиниции.
17. Юридические конструкции.
18. Правовые презумпции.
19. Юридические фикции, аксиомы в праве.
20. Примечания, перечни.
21. Оговорки.
22. Дефекты законотворческой техники.
23. Толкование права: общая характеристика.
24. Акты толкования, техника их подготовки.
25. Интерпретационные ошибки.
26. Юридические документы: понятие, виды, значение.
27. Понятие и формы реализации права.
28. Техника создания правореализационных актов.
29. Техника создания правоприменительных актов.
30. Систематизация: понятие, виды.
31. Техника учета правовых актов.
32. Техника инкорпорации правовых актов.
33. Техника кодификации правовых актов.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе дисциплины.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на зачете.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.