

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

_____ Т.И. Романовская
«__» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 .08 Правоприменительные технологии

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника _____ магистр

Магистерская программа _____ Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.

Форма обучения _____ очно-заочная

Выпускающая кафедра _____ кафедра правовых дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы _____ кафедра правовых дисциплин

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля
4	72(2)	19	19	-	34	зачет
Итого	72(2)	19	19	-	34	зачет

Димитровград
2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451.

Составители рабочей программы

Доцент, к.ю.н. доцент кафедры

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

Н.С.Александрова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол от 30.10.2023 № 9

И.о.зав. кафедрой-разработчика

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

А.О. Ашанин

СОГЛАСОВАНО:

И.о.зав. выпускающей кафедрой

« » 20 г.

(подпись)

А.О. Ашанин

(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы,

доцент кафедры правовых дисциплин, к.ю.н.

« » 20 г.

(подпись)

Ю.В. Радзевановская

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ...	Ошибка! Закладка не определена.
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Правоприменительные технологии»: подготовка обучающихся к практической правовой деятельности путем выработки мнений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов.

Задачи дисциплины: уяснение особенностей правоприменительных технологий в системе юридических технологий; овладение методикой решения профессиональных задач по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; формирование способности правильно оформлять результаты профессиональной деятельности в письменной и устной речи.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС ВО и ООП по направлению подготовки 40.04.01

Код и наименование индикатора достижения:

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Юридическое письмо	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	З-ОПК-5.1 Знать: правила составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов. У-ОПК-5.2. Уметь: определять необходимость подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и составления юридических документов. В-ОПК-5.3 Владеть: способностью разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера.

В результате изучения дисциплины студент магистратуры должен:

Знать:

- правовую терминологию и правила правотворческой техники при разработке юридических документов в сфере государственного и муниципального управления,
- : правила составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.

Уметь:

- использовать правила и приемы юридической техники при разработке и составлении юридических документов в сфере государственного и муниципального управления
- определять необходимость подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и составления юридических документов.

Владеть:

- навыками подготовки юридических документов в сфере государственного и муниципального управления;
- способностью разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера.

;

-

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правоприменительные технологии» относится к обязательной части профессионального модуля учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Правоприменительные технологии» составляет 2 зачетные единицы (ЗЕТ), 72 академический часа.

Таблица 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
Контактная работа с преподавателем в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	38	38
– лекции	19	19
– практические занятия	19	19
– лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	34	34
– изучение теоретического курса	10	10
– реферат, эссе	10	10
–изучение и анализ первоисточников	14	14
Вид промежуточной аттестации (зачет)		
Итого по дисциплине	72	72
в том числе в форме практической подготовки	-	-

Таблица 3.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы							Всего часов	Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической	Лабораторные работы	в том числе в форме практической	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической		
1	Тема 1 Юридическая технология: понятие, структура и виды	2	2	-	-		3	-	7	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
2	Тема 2 Понятие и значение правоприменительной технологии	2	2	-	-		3	-	7	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
3	Тема 3 Природа и общая характеристика правоприменительной	2	2				3		7	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.

	технологии									
4	Тема 4 Юридическая технология подготовки правоприменительных актов	2	2				3		7	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
5	Тема 5 Правоприменительная технология в деятельности органов	2	2				4		8	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
6	Тема 6 Правоприменительная технология в системе правового мониторинга	2	2				4		8	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
7	Тема 7 Правоприменительная технология гражданского судопроизводства	2	2				4		8	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
8	Тема 8 Правоприменительная технология уголовного судопроизводства	2	2				4		8	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
9	Тема 9 Технология мониторинга применения правовых норм.	2	2				3		7	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
10	Технология принятия и реализации управленческого решения.	1	1				3		5	3-ПК-5.1, У-ПК-5.2, В-ПК-5.3.
ИТОГО		19	19	-	-	-	34	-	72	

3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Доктринальные основы исследования юридических технологий	2	1
2	2	Понятие и значение правоприменительной технологии	2	1
3,	3	Природа и общая характеристика правоприменительной технологии	2	1

4	4	Юридическая технология подготовки правоприменительных актов	2	1
5	5	Правоприменительная технология в деятельности органов	2	1
6	6	Правоприменительная технология в системе правового мониторинга	2	1
7	7	Правоприменительная технология гражданского судопроизводства	2	
8	8	Правоприменительная технология уголовного судопроизводства	2	
9	9	Технология мониторинга применения правовых норм.	2	
10	10	Технология принятия и реализации управленческого решения.	1	
Итого:			19	6

Таблица 3.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Юридическая техника и юридическая технология в современной российской правовой науке	2	–
2	2	Юридические технологии как форма юридической деятельности	2	–
3	3	Правоприменительная технология в системе юридических технологий	2	–
4	4	Структура правоприменительной технологии...	2	–
5	5	Понятие и признаки правоприменительной технологии	2	–
6	6	Формы выражения правоприменительной технологии	2	–
7	7	Классификация правоприменительных	2	

		технологий		
8	8	Особенности правоприменительной технологии в деятельности гражданского судопроизводства	2	
9	9	Судебная практика в технологии мониторинга правоприменения.....	2	
10	10	Технология принятия и реализации управленческого решения.	1	
Итого:			19	–

Таблица 3.5 - Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Подготовка к практическим занятиям, проработка теоретических материалов по теме.1	2
	1.2	Изучение и анализ первоисточников. Подготовка к дискуссии. Написание эссе 1.	2
2	2.1	Подготовка к практическим занятиям, проработка теоретических материалов по теме. 2	2
	2.2	Изучение и анализ первоисточников. Подготовка к дискуссии.	2
3	3.1	Подготовка к практическим занятиям, проработка теоретических материалов по теме3.	2
	3.2	Изучение и анализ первоисточников.	2
4	4.1	Подготовка к практическим занятиям, проработка теоретических материалов по теме.4	2
	4.2	Изучение и анализ первоисточников.	2
5	5	Подготовка к практическим работам «Правоприменительная технология в деятельности органов»	2
6	6	Подготовка к практическим работам «Правоприменительная технология в системе правового мониторинга»	2
7	7	Подготовка к практическим работам Правоприменительная технология гражданского судопроизводства	2
8	8.1	Подготовка к практическим занятиям, Правоприменительная технология уголовного судопроизводства	2
	8.2	Изучение и анализ первоисточников. Подготовка к дискуссии.	2
9	9.1	Подготовка к практическим занятиям. Технология мониторинга применения правовых норм.	2
	9.2	Практическая работа Оформление процессуальных документов	2
	9.3	Написание реферата, подготовка презентации	4
ВСЕГО ЧАСОВ:			34

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Правоприменительные технологии» видами (формами) организации учебного процесса для достижения определенных результатов обучения и компетенций являются лекции и практические занятия, параллельно организуется самостоятельная работа студентов.

Основные типы лекций: информационная лекция; проблемная лекция - в отличие от информационной лекции, на которой сообщаются сведения, предназначенные для запоминания, на проблемной лекции знания начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить: лекция - пресс- конференция - студент обязан сформулировать вопросы в течение 5 минут, далее преподаватель сортирует поступившие записки и читает лекцию в форме связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются ответы на заданные вопросы; лекция-беседа, лекция-дискуссия.

Основные виды практических занятий: вопросно-ответный семинар; развернутая беседа на основе заранее врученного студентам плана; семинар-дискуссия; обсуждение докладов; пресс-конференция; комментированное чтение первоисточников, работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности, игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах и др.

Кроме того, дополняющие образовательные технологии, применяемые в процессе изучения дисциплины «Правоприменительные технологии», следующие:

- развивающее обучение;
- проблемное обучение;
- коммуникативное обучение;
- проектная технология;
- информационно-коммуникативные технологии;
- групповые технологии;
- компетентностный подход;
- деятельностный подход.

Организационные формы преподавания, следующие:

- учебно-исследовательская деятельность;
- работа в системе погружения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются

- мультимедийные презентации, отображаемые с помощью видеопроектора на специальном экране,
- проблемная лекция,
- лекция-дискуссия.

При проведении семинарских используются следующие методы:

- мозговой штурм,
- групповые дискуссии;
- метод развивающейся кооперации.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/> ;
- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/> ;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- социальная сеть ВКонтакте;

- электронная почта преподавателей и студентов.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ОС НИЯУ МИФИ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция ООП и рабочей программой дисциплины «Правоприменительные технологии», приведен в Приложении 2.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 7.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине **Правоприменительные технологии**

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Березкина В.А. Томин	Юридическая техника (учебное пособие)	Санкт-Петербург	Электронный ресурс, https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1671604090&tld=ru	2018	100%
2	Радаева С. В.	Юридическая техника как условие повышения эффективности правосудия: диссертация	/Саратов	Электронный ресурс, https://dislib.ru/yuridicheskie/yuridicheskaya-tehnika-kak-uslovie	2016-	100%
Дополнительная литература						
1	. Карташов В. Н.	Юридическая технология или юридическая техника? Некоторые методологические аспекты исследования	Москва	Юридическая техника: Ежегодник. 2007. № 1.	2017	10%
2	Логинов А.С	Правоприменительная техника: автореф. дис. ... канд. юрид. наук	Новгород	URL: https://dislib.ru/yuridicheskie/43438-2-yuridicheskaya-tehnika-kak-uslovie	2021	100%

3	Н.В. Мантеева В.Н.Карташов	Юридические технологии методические указания	Ярославль	Url: https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1671604632&tld=ru&lang=	2019	100%
---	-------------------------------	---	-----------	---	------	------

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет-сайтов:

1. Национальная платформа «Открытое образование» НИЯУ МИФИ <https://elearning.mephi.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
3. Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com	Юриспруденция
2	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/	Юриспруденция
3	ЭБС «Айбукс» http://ibooks.ru/	Юриспруденция
4	ЭБС КС https://www.studentlibrary.ru/	Адаптивные технологии для обучения людей с ОВЗ
5	ЭБС НИЯУ МИФИ http://libcatalog.mephi.ru	Гуманитарные науки
	ЭБС «КнигоФонд» www.knigafund.ru	Учебная и научная литература
	Юрайт образовательная платформа https://urait.ru/	Учебная и научная литература

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат. ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся
	Гарант	https://www.garant.ru/
	Консультант	https://www.consultant.ru/

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий, №1 , посадочных мест — 72; площадь 146 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 (состоит из 3) шт., Секция на три посадочных места – 36 шт. Стулья – 3 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Трибуна – 1 шт. Технические средства обучения: Экран – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
2	Кабинет гуманитарных дисциплин № 216 Посадочные места – 36 оснащен презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
3	Учебная аудитория для проведения занятий, №41 , посадочных мест – 22, площадь 49 кв. м., специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 20 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стулья – 40 шт., Трибуна – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4

В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по изучаемой дисциплине. Формирование и обновление фонда библиотеки осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобрнауки России. № 1623 от 11.04.2001 г «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащения образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный
год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель магистерской программы,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата