

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИД РОССИИ»  
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

---

**МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПУБЛИЧНОГО ПРАВА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан международно-правового факультета

**Н.Ю. Молчаков**

« 26 » *Июль* 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки  
**Административное и финансовое право**

Квалификация - *бакалавр*

Форма обучения – очная

**Одинцово - 2021**

Рабочая программа по дисциплине «Правоприменительная практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция».

Авторы программы: Котлова Анна Викторовна, ст. преподаватель кафедры публичного права.

Директор библиотеки: И.А. Байбикова / И.А. Байбикова  
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры публичного права международно-правового факультета Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 4 от «26» августа 2021 г.

Подпись зав. кафедрой: В.Г. Микрина / В.Г. Микрина

## Содержание

	стр.
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	14
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	27
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	28
11. Иные сведения и (или) материалы	28
12. Лист регистрации внесенных изменений	29

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций**</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***</i>

### **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правоприменительная практика» представляет собой дисциплину вариативной части профессионального цикла дисциплин, является дисциплиной по выбору.

Дисциплина «Правоприменительная практика» базируется на дисциплинах базовой части гуманитарного цикла дисциплин, а также дисциплинах базовой части профессионального цикла дисциплин.

Дисциплина изучается в 6 семестре 3 курса.

### **3. Объем дисциплины «Правоприменительная практика» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ\*), 108 академических часов.

### 3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>3</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>		
<b>в том числе:</b>		
Практические занятия/семинары	32	
Самостоятельная работа, всего:	76	
<b>в том числе:</b>		
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)</b>	зачет	

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

#### 4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			и	семинары, практические занятия		
	Тема 1. Юридическая природа, характерные черты, функции и механизм правоприменения.	18		6	12	УО
	Тема 2. Стадии правоприменения.	18		6	12	УО
	Тема 3. Правоприменительный акт.	18		6	12	УО
	Тема 4.Юридическая стратегия и практика в правоприменительной практике.	18		4	14	УО
	Тема 5. Тенденции	18		4	14	УО

№ п/ п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			и	семинары, практические занятия		
	развития правоприменения в РФ					
	Тема 6. Роль адвокатуры в формировании правоприменительной практики	18		6	12	УО
<b>ИТОГО:</b>		108		32	76	

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание
<b>Тема 1.</b> Юридическая природа, характерные черты, функции и механизм правоприменения.	Юридическая природа правоприменения. Характерные черты правоприменения. Функции правоприменения. Механизм правоприменения. Субъекты и участники правоприменения. Объект правоприменения. Ресурсы правоприменения.
<b>Тема 2.</b> Стадии правоприменения.	Установление и юридическая квалификация фактических обстоятельств дела. Выбор нормы права, подлежащей применению. Правоприменительные ситуации. Нетипичные ситуации правоприменения. Правоприменительное толкование. Формулирование решения по делу и его аргументация
<b>Тема 3.</b> Правоприменительный акт	Понятие и структура правоприменительного акта. Виды правоприменительных актов. Техникo-юридическая организация правоприменительного акта. Реквизиты и структура правоприменительного акта. Судебный правоприменительный акт и его специфика. Значение и обязательность описательно-мотивировочной части судебного правоприменительного акта.

	1.
<b>Тема 4.</b> Юридическая стратегия и практика в правоприменительной практике.	Место и роль юридической стратегии и тактики в правоприменительной практике. Понятие и структура правоприменительной стратегии. Понятие и признаки правоприменительной тактики. Логическая структура правоприменительной тактики. Виды правоприменительной тактики.
<b>Тема 5.</b> Тенденции развития правоприменения в РФ	Проблема эффективности правоприменения и качества правоприменительных актов. Формальный характер правоприменения как тенденция правоприменительной практики. Дискреционные тенденции правоприменительной практики.
<b>Тема 6.</b> Роль адвокатуры в формировании правоприменительной практики	1. Основные положения о судебном представительстве 2. Деятельность адвоката на досудебной стадии 3. Права и обязанности адвоката в суде первой инстанции 4. Деятельность адвоката по обжалованию решений суда первой инстанции 5. Участие адвоката в исполнительном производстве

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

**Тема 1. Юридическая природа, характерные черты, функции и механизм правоприменения.** Юридическая природа правоприменения. Характерные черты правоприменения. Функции правоприменения. Механизм правоприменения. Субъекты и участники правоприменения. Объект правоприменения. Ресурсы правоприменения.

**Тема 2. Стадии правоприменения.** Установление и юридическая квалификация фактических обстоятельств дела. Выбор нормы права, подлежащей применению. Правоприменительные ситуации. Нетипичные ситуации правоприменения. Правоприменительное толкование. Формулирование решения по делу и его аргументация.

**Тема 3. Правоприменительный акт.** Понятие и структура правоприменительного акта. Виды правоприменительных актов. Техничко-юридическая организация правоприменительного акта. Реквизиты и структура правоприменительного акта. Судебный правоприменительный акт и его специфика. Значение и обязательность описательно-мотивировочной части судебного правоприменительного акта.

**Тема 4. Юридическая стратегия и тактика в правоприменительной практике.** Место и роль юридической стратегии и тактики в правоприменительной практике. Понятие и структура правоприменительной стратегии. Понятие и признаки

правоприменительной тактики. Логическая структура правоприменительной тактики. Виды правоприменительной тактики.

**Тема 5. Тенденции развития правоприменения в РФ.** Проблема эффективности правоприменения и качества правоприменительных актов. Формальный характер правоприменения как тенденция правоприменительной практики. Дискреционные тенденции правоприменительной практики.

**Тема 6. Роль адвокатуры в формировании правоприменительной практики.** Основные положения о судебном представительстве. Деятельность адвоката на досудебной стадии.

Права и обязанности адвоката в суде первой инстанции. Деятельность адвоката по обжалованию решений суда первой инстанции. Участие адвоката в исполнительном производстве

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).**

Учебная программа по дисциплине «Правоприменительная практика» составлена в соответствии с требованиями к обязательному минимуму и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция» Образовательного стандарта Высшего образования МГИМО МИД России.

Учебная дисциплина включает в себя практические занятия и самостоятельную работу с отечественным законодательством, научной и специальной литературой, материалами судебной практики.

При подготовке к практическим занятиям, необходимо обратиться к предложенному списку литературы. Обязательным является изучение соответствующей темы в учебной литературе и специальном законодательстве. Подготовка не должна ограничиваться указанными в программе источниками. Поскольку изучаемые правоотношения развиваются динамично, то систематическое отслеживание изменений и дополнений в законодательстве, в том числе судебной практики, а также научной мысли, позволит обучающимся достигнуть высокого уровня профессионализма.

Количество времени, выделяемого на рассмотрение вопросов практического занятия, определяется преподавателем. Помимо указанных в программе тем занятия, обучающимся может быть предложено выполнение письменных либо устных заданий, а также тестирование.

### **Занятие № 1**

**Тема: Юридическая природа, характерные черты, функции и механизм правоприменения.**

#### ***Содержание вопросов:***

1. Юридическая природа правоприменения.



2. Характерные черты правоприменения.
3. Функции правоприменения.
4. Механизм правоприменения.
5. Субъекты и участники правоприменения.
6. Объект правоприменения. Ресурсы правоприменения.

**Отчетный документ** – устный опрос.

**Образовательные технологии:** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

## **Занятие № 2**

### **Тема: Стадии правоприменения**

#### **Содержание вопросов:**

1. Установление и юридическая квалификация фактических обстоятельств дела. Выбор нормы права, подлежащей применению.
2. Правоприменительные ситуации.
3. Нетипичные ситуации правоприменения. Правоприменительное толкование.
4. Формулирование решения по делу и его аргументация.

**Отчетный документ** – устный опрос.

**Образовательные технологии:** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

## **Занятие № 3**

### **Тема: Правоприменительный акт**

#### **Содержание вопросов:**

1. Понятие и структура правоприменительного акта.
2. Виды правоприменительных актов.
3. Техничко-юридическая организация правоприменительного акта. Реквизиты и структура правоприменительного акта.
4. Судебный правоприменительный акт и его специфика.
5. Значение и обязательность описательно-мотивировочной части судебного правоприменительного акта.

**Отчетный документ** – устный опрос.

**Образовательные технологии:** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

## **Занятие № 4**

### **Тема: Юридическая стратегия и тактика в правоприменительной практике**

### ***Содержание вопросов:***

1. Место и роль юридической стратегии и тактики в правоприменительной практике.
2. Понятие и структура правоприменительной стратегии. Понятие и признаки правоприменительной тактики.
3. Логическая структура правоприменительной тактики. Виды правоприменительной тактики.

***Отчетный документ*** – устный опрос.

***Образовательные технологии:*** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

### **Занятие № 5**

**Тема: Тенденции развития правоприменения в РФ.**

### ***Содержание вопросов:***

1. Проблема эффективности правоприменения и качества правоприменительных актов.
2. Формальный характер правоприменения как тенденция правоприменительной практики.
3. Дискреционные тенденции правоприменительной практики.

***Отчетный документ*** – устный опрос.

***Образовательные технологии:*** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

### **Занятие № 6**

**Тема: Роль адвокатуры в формировании правоприменительной практики.**

### ***Содержание вопросов:***

1. Основные положения о судебном представительстве.
2. Деятельность адвоката на досудебной стадии.
3. Права и обязанности адвоката в суде первой инстанции.
4. Деятельность адвоката по обжалованию решений суда первой инстанции.
5. Участие адвоката в исполнительном производстве

***Отчетный документ*** – устный опрос.

***Образовательные технологии:*** информационно-коммуникативные, исследовательские и проектные методы в обучении.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся и реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой: презентации, деловые и ролевые игры, коллоквиумы, дискуссии, доклады, решение задач и обсуждение конкретных ситуаций, требующих правовой оценки.

В сочетании с основными образовательными технологиями и традиционными информационными ресурсами для освоения учебной дисциплины используются следующие средства обучения: специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями; электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеofilмы, аудиозаписи, иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

В целях оказания помощи в освоении дисциплины, образовательное учреждение осуществляет: консультации; текущий контроль; промежуточную аттестацию.

В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически (дидактически) проработанные информационные базы, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования, по своему объему и содержанию соответствующие требованиям образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России.

Постоянно обновляемая база данных обучения, включает в виде изданий на различных типах носителей: фонд основной учебной и учебно-методической литературы; фонд научной литературы, представленный монографиями и периодическими научными изданиями по профилю программы; фонд периодических изданий, укомплектованный отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, справочными и библиографическими, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

При освоении дисциплины образовательное учреждение обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения дисциплины, осуществляет научную и учебно-методическую помощь обучающимся через консультации квалифицированных преподавателей с использованием средств телекоммуникации, на основе учебно-материальной базы вуза.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются как с использованием традиционных методов, так и электронных средств (электронное тестирование и пр.), обеспечивающих идентификацию личности. Обязательная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется традиционными методами.

### **1.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)**

#### ***1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы***

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

#### ***2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.***

<b>ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ</b>	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу
	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их

УСТНЫЙ ОТВЕТ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	A	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	C	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
РАБОТА В КОМАНДЕ	A	Обоснованное и оригинальное применение теоретических идей к анализу практического опыта, фактов и проблем, способность предлагать верные решения и убеждать других членов команды
	B	Достаточное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, активное участие в выработке коллективного решения
	C	Удовлетворительное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, частичное участие в выработке коллективного решения

	D	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, делегирование значительной части работы другим членам команды
	E	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, нежелание работать в команде
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	B	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	C	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	E	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

**2б) Описание шкал оценивания**

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Перечень вопросов для обсуждения
2	Командное решение задач, поставленных преподавателем	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Практические ситуации по теме семинара
3	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую	Практические ситуации по теме семинара

		для решения данной проблемы.	
4	Контрольное тестирование	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий	Тест

**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**

**Тестовые задания:**

**1. Какая статья Конституции РФ гарантирует право каждому на получение квалифицированной юридической помощи?**

- a) Статья 7;
- b) Статья 37;
- c) Статья 48;
- d) Статья 49;
- e) Статья 57.

**2. Адвокатской деятельностью является:**

- a) Квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном законодательством;
- b) Юридическая помощь, оказываемая работниками юридических служб организаций;
- c) Юридическая помощь, оказываемая работниками органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- d) Юридическая помощь, оказываемая участниками и работниками организаций, оказывающих юридические услуги;
- e) Юридическая помощь, оказываемая нотариусами.

**3. Какое из перечисленных адвокатских формирований не является юридическим лицом?**

- a) Адвокатский кабинет;
- b) Адвокатское бюро;
- c) Юридическая консультация;
- d) Коллегия адвокатов;
- e) Адвокатская палата.

**4. Представителями организаций в гражданском судопроизводстве могут выступать:**

- a) Адвокаты;
- b) Работники, состоящие в штате данных организаций;
- c) Граждане, оказывающие юридические услуги населению;
- d) Нотариусы;
- e) 1 и 2 варианты ответов верны.

**5. Адвокаты иностранных государств не допускаются к оказанию юридической помощи на территории РФ по вопросам, связанным с:**

- a) Получением наследства;
- b) Неисполнением договорных обязательств;
- c) Государственной тайной РФ;
- d) Компенсацией морального вреда;
- e) Взысканием неустойки.

**6. Адвокатура действует на основе принципов:**

- a) Законности;
- b) Независимости;
- c) Самоуправления;
- d) Корпоративности;
- e) Все утверждения верны.

**7. Адвокатура является:**

- a) Профессиональным сообществом адвокатов;
- b) Органом государственной власти;
- c) Органом местного самоуправления;
- d) Государственным учреждением;
- e) Коммерческой организацией.

**8. Оказывая юридическую помощь, адвокат:**

- a) Дает консультации и справки по правовым вопросам;
- b) Составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
- c) Представляет интересы доверителя в конституционном судопроизводстве;
- d) Участвует в качестве представителя доверителя в гражданском и административном судопроизводстве;
- e) Все утверждения верны.



**9. Какой из кодексов устанавливает обязательные для каждого адвоката правила его поведения при осуществлении адвокатской деятельности на основе нравственных критериев и традиций адвокатуры?**

- a) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- b) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- c) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- d) Кодекс профессиональной этики адвоката;
- e) Трудовой кодекс Российской Федерации.

**10. Кто вправе требовать от адвоката и его доверителя предъявления соглашения об оказании юридической помощи для вступления адвоката в дело?**

- a) Управляющий партнер;
- b) Президент адвокатской палаты;
- c) Член ревизионной комиссии;
- d) Член квалификационной комиссии;
- e) Никто не вправе требовать от адвоката и его доверителя предъявления соглашения для вступления адвоката в дело.

**11. Участники судебного разбирательства должны обращаться к судье по гражданскому делу:**

- a) «Уважаемый суд»
- b) «Ваша честь»
- c) «Господин председатель»
- d) «Уважаемый судья»

**12. Адвокат допускается к участию в уголовном деле в качестве защитника на основании:**

- a) удостоверения адвоката
- b) ордера адвокатского образования
- c) удостоверения и ордера
- d) соглашения об оказании юридической помощи и ордера

**13. Отказ от защитника не обязателен для дознавателя, следователя, прокурора и суда, если:**

- a) подозреваемый, обвиняемый несовершеннолетний
- b) подозреваемый, обвиняемый в силу физических или психических недостатков не может сам осуществлять свое право на защиту

- c) подозреваемый, обвиняемый не владеет языком, на котором ведется производство по уголовному делу
- d) лицо обвиняется в совершении преступления, за которое может быть назначено наказание в виде лишения свободы на срок выше 15 лет, пожизненное лишение свободы или смертная казнь
- e) лицо обвиняется в совершении умышленного преступления
- f) лицо не впервые привлекается к уголовной ответственности

**14. Адвокат, приглашенный свидетелем, вправе во время допроса:**

- a) давать свидетелю краткие консультации в присутствии следователя
- b) задавать вопросы допрашиваемым лицам
- c) отвечать на вопросы следователя вместо свидетеля
- d) по окончании допроса делать заявления о нарушении прав и законных интересов свидетеля
- e) подать от имени свидетеля письменные объяснения

**15. Последовательность действий адвоката-защитника при назначении судебной экспертизы по уголовному делу:**

- a) формулирование судом новых вопросов
- b) представление по предложению председательствующего вопросов эксперту в письменном виде
- c) оглашение представленных вопросов
- d) отклонение судом тех вопросов, которые не относятся к уголовному делу или компетенции эксперта
- e) участие в обмене участниками судебного разбирательства мнениями по представленным вопросам

**16. Судебное следствие в суде с участием присяжных заседателей начинается:**

- a) с оглашения обвинительного заключения
- b) со вступительных заявлений государственного обвинителя и защитника
- c) с допроса подсудимого
- d) с допроса потерпевшего
- e) с исследования доказательств

**17. Адвокат-представитель истца может ходатайствовать о применении мер по обеспечению иска:**

- a) в любом случае

- b) если непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным исполнение решения суда
- c) если против этого не возражает ответчик
- d) если место жительства ответчика неизвестно

**18. Отчет об опросе лица с его согласия адвокат может представить в суд в качестве:**

- a) показания свидетеля
- b) письменного доказательства
- c) вещественного доказательства
- d) объяснения стороны по делу

**19. Последовательность действий адвоката-представителя после вынесения решения:**

- a) ознакомление с текстом решения суда в окончательной форме
- b) ознакомление с протоколом судебного заседания
- c) подготовка кассационной жалобы
- d) согласования с доверителем вопроса о кассационном обжаловании вынесенного решения подача кассационной жалобы

**20. Специализация адвокатуры бизнеса:**

- a) корпоративное, договорное право
- b) финансовый и налоговый консалтинг
- c) представительство по арбитражным делам
- d) защита по делам о получении взяток

**Вопросы для зачета:**

1. Правоприменительная практика как одна из форм реализации права.
2. Признаки и основания правоприменительной практики.
3. Различия между правореализацией и правоприменением.
4. Характерные черты, функции и механизм правоприменения.
5. Формы и виды правоприменительной практики.
6. Правоприменительная и судебная практика: общее и особенное.
7. Содержание правоприменительной практики: субъект, участники, объект и предмет.
8. Субъект, наделенный властными полномочиями, как обязательный субъект правоприменительной деятельности.
9. Различия между правореализацией и правоприменением.
10. Закономерности формирования и развития правоприменительной практики.
11. Нетипичная практика правоприменения и её разновидности.
12. Неопределённость норм права и правоприменительное толкование как факторы правоприменительной практики.
13. Дискреционные нормы права и усмотрение субъекта правоприменения как факторы правоприменительной практики.

14. Понятие и признаки правоприменительной тактики.
15. Виды правоприменительной тактики.
16. Проблема эффективности правоприменения и качества правоприменительных актов.
17. Формальный характер правоприменения как тенденция правоприменительной практики.
18. Дискреционные тенденции правоприменительной практики.
19. Административное правоприменительное усмотрение в системе государственного управления.
20. Правоприменительная ошибка как проблема правоприменительной практики.
21. Нравственные основания правоприменения и проблема их реализации в правоприменительной практике.
22. Многообразие судебной практики как проблема практики судебного правоприменения.
23. Правовые позиции Конституционного Суда РФ и их правоприменительный статус.
24. Особенности применения норм международного права в отечественной судебной практике.
25. Дискреционное правоприменение.
26. Фундаментальные принципы и нормы международного права как фактор оптимизации судебной практики.
27. Правоприменительная правовая политика как фактор совершенствования правоприменительной практики.
28. Нормы правоохранительной этики как фактор оптимизации практики судебного правоприменения.
29. Правовые позиции Конституционного Суда РФ и их правоприменительный статус.
30. Разъяснения и Постановления Пленума Верховного Суда РФ как средство формирования единой судебной практики.

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

<b>Виды работы</b>	<b>Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы</b>	<b>Доля вида работы в итоговой оценке</b>
Контрольная работа № 1		от 0% до 20%
Контрольная работа № 2		от 0% до 20%
Аудиторная контрольная работа № 3		от 0% до 30%
Работа на семинаре		от 0% до 30%
Итог (зачет)		от 70% до 100%

Зачет	Письменное (устное) тестирование по всему пройденному материалу для студентов, чей текущий рейтинг оценивается менее 70%.	
-------	---	--

### **Критерии оценивания компетенций (результатов):**

Максимальная оценка 100%, в том числе:

- ответ на вопрос № 1 – от 0% до 30%;
- ответ на вопрос № 2 – от 0% до 30%;
- решение практического задания – от 0% до 40%.

### ***Описание шкалы оценивания:***

#### **Критерии оценки:**

- «зачтено» с рейтинговой оценкой «отлично» выставляется обучающемуся, если сумма баллов за два ответа составляет 90% и более;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «хорошо» выставляется обучающемуся, если сумма баллов за два ответа от 75% до 89%;
- «зачтено» с рейтинговой оценкой «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если сумма баллов за два ответа от 60% до 74%;
- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если сумма баллов за два ответа менее 60%.

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **а) Официальные документы (в последней редакции):**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями одобренным в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» № 63 ФЗ от 31.05.2002.
3. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003)
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ
6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ

#### **б) Основная литература:**

1. Редько, А. А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449506>
2. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474336>

#### **в) Дополнительная литература:**

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468087>
2. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ : учебное пособие для вузов / И. В. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11559-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476167>

#### **г) Интернет-ресурсы, базы данных:**

- 1) ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com>
- 2) ЭБС «Университетская библиотека «ONLINE» <http://biblioclub.ru>
- 3) ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
- 4) Правовая система «Консультант Плюс»

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная программа по дисциплине «Правоприменительная практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Правоприменительная практика» включает в себя практические занятия и самостоятельную работу с отечественным законодательством, научной и специальной литературой, материалами судебной практики.

При подготовке к практическим занятиям, необходимо обратиться к предложенному списку литературы. Обязательным является изучение соответствующей темы в учебной литературе и специальном законодательстве. Подготовка не должна ограничиваться указанными в программе источниками. Поскольку изучаемые правоотношения развиваются динамично, то систематическое отслеживание изменений и дополнений в законодательстве, в том числе судебной практики, а также научной мысли, позволит обучающимся достигнуть высокого уровня профессионализма.

Количество времени, выделяемого на рассмотрение вопросов практического занятия, определяется преподавателем. Помимо указанных в программе тем занятия, обучающимся может быть предложено выполнение письменных либо устных заданий, а также тестирование.

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- материалы правовой системы «Консультант Плюс»;
- программно-информационные материалы и Интернет-ресурсы.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Перечень технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

- программа дисциплины «Правоприменительная практика»;
- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- материалы правовой системы «Консультант Плюс»;
- программно-информационные материалы и Интернет-ресурсы;
- видео-и аудиовизуальные средства обучения и др.

## **11. Иные сведения и (или) материалы**

### **11.1 Используемые сокращения**

**ВПО** – высшее профессиональное образование;

**ООП** – основная образовательная программа;

**ОК** – общекультурная компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ОПК** – общепрофессиональная компетенция;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.



### *Лист регистрации внесенных изменений*

в рабочую программу дисциплины «Правоприменительная практика» образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 2023/2024 уч. год. Протокол заседания кафедры №1 от «28» августа 2023 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 202\_\_/202\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

В случае внесения изменений в Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), к Листу регистрации внесенных изменений Рабочей программы дисциплины прилагается обновленный Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) на соответствующий учебный год, заверенный подписью директора Библиотеки.