**محاور مقياس: منهجية العلوم القانونية**

* **الدرس الأول: منهجية التعليق على النصوص القانونية**

وفيه تطبيقين (درس نظري وحصتين تطبيقيتين):

* منهجية التعليق على نص تشريعي.
* منهجية التعليق على نص فقهي.
* **المرحلة الأولى: المرحلة التحضيرية**
1. التحليل الشكلي:

- تحديد طبيعة النص.

- تحديد المصدر الشكلي.

- تحديد المصدر الموضوعي (المادي).

1. التحليل الموضوعي:

- شرح المصطلحات.

- استخراج الفكرة العامة.

- استخراج الأفكار الأساسية.

* **المرحلة الثانية: المرحلة التحريرية**
1. إعداد خطة الدراسة (مقدمة، عرض (مباحث ومطالب)، خاتمة).
2. مناقشة وإثراء الموضوع، بإبداء الآراء الشخصية.
* **الدرس الثاني: منهجية التعليق على الأحكام والقرارات القضائية**

وفيه ثلاثة تطبيقات (درس نظري و(03) حصص تطبيقية):

- منهجية التعليق على حكم محكمة ابتدائية.

- منهجية التعليق على قرار مجلس قضائي.

- منهجية التعليق على قرار المحكمة العليا.

* **المرحلة الأولى: المرحلة التحضيرية**
1. الوقائع.
2. الإجراءات.
3. الإدعاءات (المزاعم، الطلبات، الأسانيد القانونية).
4. المشكل القانوني.
* **المرحلة الثانية: المرحلة التحريرية**
1. إعداد خطة الدراسة (مقدمة، عرض (مباحث ومطالب)، خاتمة).
2. مناقشة وإثراء الموضوع، بإبداء الآراء الشخصية.
* **الدرس الثالث: تقنيات إعداد استشارة قانونية**

وفيه تطبيق واحد كافٍ (درس نظري وحصة تطبيقية):

* **المرحلة الأولى: مرحلة المعطيات**
1. الوقائع (المادية).
2. الإجراءات (المراحل الإدارية إن وجدت والقضائية).
3. طرح المسائل القانونية.
* **المرحلة الثانية: مرحلة الإجابة**
1. الفقرة الأولى: طبيعة النزاع القائم (وقائع، سؤال قانوني، الحل القانوني والإجابة).
2. الفقرة الثانية: التنظيم الإداري (وقائع، سؤال قانوني، الحل القانوني والإجابة).
3. الفقرة الثالثة: الدعوى الملائمة (وقائع، سؤال قانوني، الحل القانوني والإجابة).
4. الفقرة الرابعة: الجهات القضائية المختصة (وقائع، سؤال قانوني، الحل القانوني والإجابة).
* **حوصلة**
* **نص الإستشارة:** أودع السيد (س) ابنته لدى حضانة "رياحين" الكائنة ببلدية سيدي عقبة ـــ بسكرة بناء على اتفاق مسبق بينهما، وبتاريخ: 15 مارس 2011 تلقى اتصالا من مديرة الحضانة يفيد بنقل ابنته إلى المستشفى بعد أن كسر ذراعها إثر سقوطها، فنشب شجار بين السيد (س) ومديرة الحضانة متهما إياها بالإهمال، الأمر الذي نفته مؤكدة أن مراقبة الأطفال مسؤولية المربيات لديها.

- تمت استشارتك في القضية، فبماذا تشير؟

* **الدرس الرابع: منهجية صياغة مذكرة استخلاصية**

وفيه تطبيق واحد كافٍ (درس نظري وحصة تطبيقية):

* **المرحلة الأولى: المرحلة التحضيرية (تحليل ودراسة الوثائق)**
1. قراءة كل وثيقة وإيجاد العلاقة المنطقية بينها (تكامل أو تعارض).
2. استخلاص الموضوع العام الذي تدور حوله الوثائق.
3. استخراج الأفكار الأساسية لصياغة الخطة.
* **المرحلة الثانية: المرحلة التحريرية (تحرير المذكرة)**
1. إعداد خطة الدراسة (مقدمة، عرض (مباحث ومطالب)، دون خاتمة).
2. تبسيط الوثائق المختلفة في حدود (04) صفحات من خلال طرح واضح وموضوعي بعيدا عن الآراء الشخصية.
* **الدرس الخامس: تقنيات التحرير الإداري**

وفيه باقي البحوث بحسب الحصص المتبقية:

1. مفهوم وأهمية التحرير الإداري.
2. خصائص التحرير الإداري.
3. مميزات الأسلوب الإداري (الموضوعية، الوضوح والبساطة، الدقة والإيجاز).
4. صيغ التحرير الإداري.
5. أنواع المحررات الإدارية:
6. - الرسائل الإدارية (الشخصية والمصلحية).
7. - المحاضر.
8. - التقارير.