Приложение 4
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.11 Юридическая техника
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

*40.03.01 Юриспруденция*
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция, гражданско-правовой профиль
*(наименование образовательной программы)*

очная, очно-заочная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2026

Красногорск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

**Автор(ы)–составитель(и) РПД:**
Богмацера Эдуард Викторович, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы
Протокол от 25 марта 2026 г. № 7.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.О.02.11 «Юридическая техника» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| **ОТФ/ТФ и реквизиты ПС** *(при наличии)* | **Код компетенции** | **Наименование Компетенции **** | **Код индикатора достижения компетенций** | **Наименование индикатора достижения компетенций** | **Образовательный результат** |
|---|---|---|---|---|---|
| | ОПК-3 | Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | ОПК-3.1 | Анализирует и определяет структуру правового документа | ОПК-3.1 З-1 Знает структура правового документа<br>ОПК-3.1 У-1 Умеет определять структуру правового документа |
| | | | ОПК-3.2 | Проводит правовую экспертизу правового документ | ОПК-3.2 З-1 Знает нормы законодательства, содержащиеся в правовом документе<br>ОПК-3.2 У-1 Умеет анализировать нормы права, содержащиеся в правовом документе |
| | ОПК-5 | Способен логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ОПК-5.1 | Излагает логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики при оценки правовых аспектов ситуации | ОПК-5.1 З-3 Знает Юридическая техника правила письменной юридической лексики<br>ОПК-5.1 У-3 Умеет Юридическая техника Составляет логически, верно, аргументированно и ясно правовые документы |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.02.11 «Юридическая техника» относится к Блоку 1.Дисциплины (модули), часть, формируемая участниками образовательных отношений ОП направления 40.03.01 Юриспруденция. Для изучения дисциплины «Юридическая техника» предусмотрено 2 з.е. (72 часа) на 2 курсе в 3 семестре в соответствии с учебным планом;

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теории государства и права, а также на приобретённые ранее умения и навыки аналитической и исследовательской деятельности;

Дисциплина реализуется одновременно с такими дисциплинами как «Теория государства и права», «Философия», «Логика».

На контактную работу по очной форме обучения отводится 72 ч.: 32 ч. – лекции, 16 ч. – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 15 ч., контроль – 9 ч.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

На контактную работу по очно-заочной форме обучения отводится 72 ч.: 22 ч. – лекции, 10 ч. – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36 ч., контроль – 4 ч.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
*Очная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1. | Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина | **6** | **2** | | | **2** | | | | | | | | **2** | УО;Т,Д |
| 2. | Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники | 8 | 4 | | | **2** | | | | | | | | 2 | УО, Т,З |
| 3. | Юридическая конструкция | 8 | 4 | | | **2** | | | | | | | | 2 | УО;Т |
| 4. | Юридические предположения | 8 | 4 | | | **2** | | | | | | | | **2** | УО;Т |
| 5. | Юридическая техника: особенная часть. | 6 | 2 | | | **2** | | | | | | | | **2** | УО;Т,З |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Правотворческая техника | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника | 6 | 4 | | | **2** | | | | | | | | УО;Т,З |
| 7. | Юридическая техника в сфере обеспечения национальной безопасности | 6 | 4 | | | **2** | | | | | | | | УО;Т |
| 8. | Юридическая техника в частном и публичном праве | 8 | 4 | | | **2** | | | | | | | **2** | УО;Т |
| 9. | Особенности юридической техники в различных правовых системах | 5 | 2 | | | | | | | | | | **3** | Т |
| 10. | Юридическая техника в условиях отсутствия правовой определённости | 2 | 2 | | | | | | | | | | | УО;Т,З |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| | **Итого** | 72 | 32 | | | 16 | | | | | | | 15 | |

*Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и (или) разделов** | | **Объем дисциплины, ак.час** | | Форма текущего |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ВСЕГО** | **Контактная работа обучающихся** | | |

| | | | с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | СР | |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| 1. | Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | УО;Т,Д |
| 2. | Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | УО, Т,З |
| 3. | Юридическая конструкция | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | УО;Т |
| 4. | Юридические предположения | 8 | 2 | | | 2 | | | | | | | | 4 | УО;Т |
| 5. | Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника | 10 | 4 | | | 2 | | | | | | | | 4 | УО;Т,З |
| 6. | Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника | 6 | 2 | | | | | | | | | | | 4 | УО;Т,З |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Юридическая техника в сфере обеспечения национальной безопасности | 6 | 2 | | | | | | | | | | 4 | УО;Т |
| 8. | Юридическая техника в частном и публичном праве | 6 | 2 | | | | | | | | | | 4 | УО;Т |
| 9. | Особенности юридической техники в различных правовых системах | 4 | 2 | | | | | | | | | | 2 | Т |
| 10. | Юридическая техника в условиях отсутствия правовой определённости | 4 | 2 | | | | | | | | | | 2 | УО;Т,З |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | | | | | | | Зачет |
| | **Итого** | 72 | 22 | | | 10 | | | | | | | 36 | |

Примечание: Устной опрос, тестирование, доклады, задачи.

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина**

Юридическая техника как наука.

Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.

История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.

Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

**Тема 2. Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники**

Критерии разделения юридической техники на общую и особенную часть.

Юридический стиль.

Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.

Юридический инструментарий.

Юридические документы, их виды и особенности. Нормативные правовые акты. Индивидуальные правовые акты.

Принципы юридической техники.

Правила юридической техники.

**Тема 3. Юридическая конструкция**

Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.

Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.

Виды юридических конструкций.

Нормативно-правовое предписание. Понятие, признаки нормативно-правового предписания.

Цели выделения нормативно-правовых предписаний.

Соотношение нормативно-правового предписания и нормы права.

Соотношение юридической конструкции и нормативно-правового предписания.

Виды нормативно-правовых предписаний.

**Тема 4. Юридические предположения**

Правовые аксиомы, их значение. Свойства правовых аксиом. Признаки правовых аксиом.

Виды правовых аксиом.

Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.

Виды фикций.

Правовые презумпции, их виды, распространение.

Правовая оговорка.

Правовые символы, их признаки и значение. Виды правовых символов.

**Тема 5. Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника**

Нормативный правовой акт. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях. Принципы правотворчества.

Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.

Эволюция и совершенствование юридической техники подготовки законов.

Юридическая техника обнародования нормативных правовых актов.

Особенности юридической техники систематизации нормативных правовых актов.

Юридическая техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов.

Особенности юридической техники международных документов: декларативного, протокольного, договорного характера.

**Тема 6. Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника**

Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.

Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.

Субъекты правоприменительной деятельности.

Процессуальные и содержательные требования правоприменительной работы.

Юридическая техника контроля и надзора в правоприменительной сфере.

Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.

Правила и принципы толкования. Субъекты толкования, юридические последствия.

Юридическая техника ведения договорной работы. Форма договора.

Юридическая техника составления, заключения и исполнения договора.

**Тема 7. Юридическая техника в сфере обеспечения национальной безопасности**

Национальная безопасность как система юридической техники.

Особенность правовых процедур для обеспечения национальной безопасности.

Характеристики основных юридических техник в системе национальной безопасности: правовые процедуры, направленные на правовое обеспечение национальной безопасности; процедуры, направленные на исполнение мер правовой безопасности.

Классификация юридической техники по субъектам, деятельность которых направлена на обеспечение национальной безопасности.

**Тема 8. Юридическая техника в частном и публичном праве**

Практико-значимые критерии разграничения частной и публичной правовой сферы.

Юридическая техника, деятельность которой направлена на определение «баланса прав».

«Тесты» (критерии) как юридическая техника: тест на пропорциональность; тест на равенство; тест на определённость; тест на соразмерность и др.

Особенности составления юридических текстов, относящихся к публичной сфере.

Условия имплементации набора публичной правовой техники к частному праву.

**Тема 9. Особенности юридической техники в различных правовых системах**

Различные критерии классификации правовых семей. Место и роль юридической техники в правовых системах.

Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье. Техника прецедентной системы. Развитие юридической техники в Англии. Особенности юридической техники в США, различия штатов.

Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники. Романская правовая традиция. Германское право.

Место юридической техники в странах религиозной правовой семьи. Особенности юридической техники в мусульманской, индусской правовых системах.

Юридическая техника в странах с неразвитым правом.

Юридическая техника социалистической, скандинавской, дальневосточной, латиноамериканской правовых семей.

**Тема 10. Юридическая техника в условиях отсутствия правовой определённости**

Проблемы юридической техники в условиях отсутствия правовой определённости (правовая коллизия; пробел в праве; отсутствие устойчивости в правоприменительной деятельности).

Меры юридической техники, направленные на формирование коллизионной нормы.

Меры юридической техники, направленные на восполнение пробела (формирование креативного прецедента судом).

Меры юридической техники, направленные на единообразие правоприменения.

## 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|---|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;<br>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.<br>3. Выбрать несколько правильных ответов.<br>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один верный ответ.<br>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2.Продумать логику и полноту ответа.<br>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | Ответ считается верным:<br>1. Отсутствие фактических ошибок.<br>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).<br>3.Обоснованность ответа (наличие аргументов).<br>4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| **Итоговая балльная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Для традиционной системы** | **Для бинарной системы** |
| 95-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 85-94 | | | B | P/ Passed |
| 75-84 | Хорошо | | C | P/ Passed |
| 65-74 | | | D | P/ Passed |
| 55-64 | Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| 0-54 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):
Устной опрос, тестирование, доклады, задачи.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Типовые оценочные материалы по темам 1-10

***Примерные темы докладов на семинарском занятии***

1. Качество (совершенство) юридической техники — необходимое условие формирования гражданского общества и утверждения правового государства.
2. Место и значение юридической техники в правовой практике.
3. Основные тенденции развития юридической техники в Российском государстве.
4. Проблемы реализации требований юридической техники в Российской Федерации..
5. Общая и отраслевая юридическая техника.
6. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романо-германская, англосаксонская правовые системы, система мусульманского права).
7. Сущность оценочных понятий в праве.
8. Виды оценочных понятий российского законодательства.
9. Проблемы использования оценочных понятий при толковании и реализации норм права.

***Примеры ситуационных задач:***

Задание № 1

1. Привести пример документа, не имеющего юридической силы.

2. Привести пример документа, который может быть признан не имеющим юридической силы.

3. Охарактеризовать реквизиты конкретного вида юридического документа на примере самостоятельного подобранного нормативного правового акта.

При выполнении указанных заданий необходимо дать определение понятия «юридический документ», перечислить признаки юридического документа. Далее следует выяснить, по каким критериям в современной юридической науке осуществляется классификация правовых документов. Необходимо охарактеризовать нормативные правовые акты, договоры нормативного правового содержания, интерпретационные акты, индивидуальные правовые акты, правовые документы, фиксирующие юридические факты и ценные бумаги, как виды правовых документов и назвать их отличительные признаки.

Задание № 2

1. Привести примеры использования приложений, ссылок, сносок и примечаний в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации.

2. При выполнении данных заданий требуется выяснить, какие основные составные части имеют правовые документы, и познакомиться с характерными чертами вступительной, основной и заключительной частей правового документа. При этом необходимо уяснить назначение приложений, ссылок, сносок и примечаний, располагаемых в тексте правовых документов.

Задание № 3

1. Привести примеры документов, при подготовке которых использован официально-деловой, научный, публицистический стиль языка.

2. Провести анализ самостоятельно подобранных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации с целью обнаружить в них неологизмы – слова, появившиеся в русском языке в последние 20 лет.

При выполнении вышеуказанных заданий необходимо дать определение понятия «юридический стиль», охарактеризовать основные подходы к пониманию юридического стиля, существующие в современной юридической науке. Следует перечислить основные этапы развития языка права и охарактеризовать их, обратив внимание на формирование самостоятельного научного направления – юридической лингвистики. После чего необходимо изучить особенности различных функциональных стилей языка: официально-делового, научного, публицистического.

**Примеры тестовых заданий:**

**1. Правотворчество включает в себя:**

а) Законотворчество, законодательный процесс

б) Нормотворчество, нормотворческий процесс

в) Правообразование

г) Преобразование права

**2. Компонентами законотворчества являются:**

а) познание, деятельность, результат

б) умозаключение, мышление, результат

в) познание, умозаключение, мышление

г) гипотеза, диспозиция, санкция

**3. Итоговая цель законотворчества, это:**

а) закон

б) законопроект

в) идея законопроекта

г) Концепция законопроекта

4. **Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:**

а) законотворчество

б) законодательная система

в) юридическая техника

г) правотворчество

**5. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:**

а) законотворчество

б) законодательная система

в) нормотворчество

г) Нигилизм

**6. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные**

**правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий**

**орган, это:**

а) нормативный акт

б) распоряжение

в) законопроект

г) предписание

**7. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых**

**предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с**

**установленной процедурой, это:**

а) комментарий к закону

б) закон

в) постановление

г) распоряжение

8.**По какому признаку можно классифицировать правотворчество если оно делиться на правотворчество: народа; государственных органов, должностных лиц, государственных органов**

а) признаку субъектного состава

б) по территориальному признаку

в) в зависимости от компетенции

г) в зависимости от уровня власти

**9. Правотворчество является активной, творческой деятельностью, важнейшим**

**средством управления обществом, государством, показателем его**

а) Культуры

б) Цивилизованности

в) Материальной обеспеченности

г) Демократизма

**10. От какого показателя зависит уровень правотворчества с учетом его правовой эффективности**

а) Государственного устройства

б) Системы государственной власти

в) Политического режима

г) Территориальных особенностей государства

**Перечень тем докладов по курсу «Юридическая техника»**

**Примерная тематика докладов**

1. Значение юридической техники для современного юриста.
2. Эволюция методов юридической техники.
3. Тенденции развития методологии юридической техники на современном этапе.
4. Взгляды Р. Иеринга о юридической технике.
5. Роль Ф. Бэкона в развитии юридической техники.
6. И. Бентам о юридической технике.
7. Научные школы юридической техники в современной России.
8. Понятие и основные концепции юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология.
9. Язык права и его особенности.
10. Принципы права как прием юридической техники.
11. Правовые дефиниции. Правила составления дефиниций.
12. Юридические конструкции.
13. Правовые презумпции. Правовые фикции.
14. Правовые аксиомы и исключения из правил.
15. Семиотика права.
16. Форма и структура нормативного акта.
17. Принципы создания и особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.
18. Экспертиза правового акта как средство юридической техники, виды экспертиз.
19. Особенности юридической логики. Система логических требований (правил) в правотворчестве.
20. Реквизитные правила и стандарты правотворчества.
21. Концепция нормативного акта.
22. Юридическая техника референдума.
23. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров.
24. Регламенты палат Федерального Собрания РФ.
25. Процедура ведомственного правотворчества.
26. Юридическая техника правотворчества субъектов РФ (на примере любого субъекта).
27. Нормотворчество в муниципальных образованиях.

28. Прядок разработки и принятия локальных актов.

29. Официальные и неофициальные источники опубликования. Ограничительные грифы.

30. Объект и предмет систематизации. Субъекты систематизации.

31. Кодификация и правила ее проведения.

32. Консолидация и правила ее проведения.

33. Инкорпорация и правила ее проведения.

34. Учет правовых актов.

35. Компьютеризация работы по систематизации.

36. Аутентичное толкование. Субъекты аутентичного толкования.
аутентичного толкования.

37. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования. Особенности судебного толкования.

38. Требования к содержанию основных судебных актов.

39. Правила обеспечения логики и структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов.

40. Понятие, значение и виды преюдиций. Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации как особая разновидность преюдиции.

5.3. контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО) |
|---|---|---|---|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 3 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | х | 0,6 | 60 |

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ-1 Темы 1,2,3,4** – Доклад-презентация на тему; предлагаемую преподавателем;
**КТ-2 Темы 5,6,7-** Доклад-презентация на тему; предлагаемую преподавателем.
**КТ-3 Темы 8,9,10-** Доклад-презентация на тему; предлагаемую преподавателем.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Наличие ПК и мультимедийного проектора

## 6. оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета*

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

### Примерный перечень вопросов для проведения зачета

1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки и учебной дисциплины.
2. Методология юридической техники.
3. История развития юридической техники.
4. Значение юридической техники для юриста.
5. Эволюция юридической техники.
6. Понятие и формы юридической деятельности.
7. Виды юридической техники.
8. Понятие юридического документа, его форма, структура и виды.
9. Экспертиза нормативных актов: понятие, цели и виды.
10. Содержательные правила юридической техники.
11. Понятие и виды процедурных правил юридической техники.
12. Формальные (реквизитные) правила юридической техники.
13. Понятие и виды правотворчества.
14. Понятие и содержание законодательной техники.
15. Концепция нормативного акта: понятие и значение.
16. Требования к внутренней форме нормативных актов.
17. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования ее осуществлению.
18. Понятие и содержание стадий законодательного процесса.
19. Юридическая техника опубликования нормативных актов.
20. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов.
21. Содержание интерпретационной технологии.
22. Правореализационные документы и техника их создания.
23. Правоприменительные акты и техника их создания.
24. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.
25. Понятие содержания юридической техники.
26. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила).
27. Правила обеспечения логики права.
28. Структурные правила (внутренняя форма правового документа).
29. Языковые правила.
30. Формальные (реквизитные) правила.
31. Процедурные правила.
32. Понятие и виды правотворчества.
33. Требования к содержанию нормативных актов (содержательные правила).
34. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов.
35. Правовые дефиниции.
36. Юридические конструкции.
37. Правовые презумпции.

38. Правовые фикции.
39. Правовые аксиомы.
40. Система логических требований (правил) в правотворчестве.
41. Требование к внутренней форме нормативных правовых актов.
42. Стиль нормативных правовых актов.
43. Правовые аббревиатуры.
44. Символические приемы.
45. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов.
46. Правотворческая процедура. Стадии законотворческого процесса.
47. Планирование правотворческой деятельности: его значение и виды планов.
48. Концепция нормативного правового акта как модель отражения социальной действительности.
49. Процедура ведомственного правотворчества.
50. Опубликование нормативных правовых актов.
51. Способы вступления нормативных правовых актов в силу.
52. Систематизация нормативных правовых актов как вид юридической работы.
53. Кодификация и правила её проведения.
54. Консолидация и правила её проведения.
55. Инкорпорация и правила её проведения.
56. Учет нормативных правовых актов как вид систематизации. Компьютеризация работы по систематизации.
57. Толкование права как вид юридической работы.
58. Техника толкования нормативных правовых актов.
59. Интерпретационная технология.
60. Правила создания правореализационных юридических документов.
61. Техника ведения договорной работы. Технико-юридические особенности договоров.
62. Понятие правоприменения. Правоприменительные акты.
63. Судебные акты и техника их составления. Виды судебных актов.
64. Требования к содержанию основных судебных актов.
65. Общая характеристика судебного решения. Структура основных судебных актов.
66. Понятие и предназначение экспертизы нормативных правовых актов.
67. Цель экспертизы нормативных правовых актов. Предмет экспертизы нормативных правовых актов.
68. Виды экспертизы нормативных правовых актов. Характеристика и содержание отдельных видов экспертизы нормативных правовых актов.
69. Субъекты проведения экспертизы. Этапы и процедура проведения экспертизы нормативных правовых актов.
70. Структура экспертного заключения.
71. Основные подходы к пониманию законодательства.
72. Правила формирования содержания нормативных правовых актов.
73. Этапы и процедура проведения экспертизы нормативных правовых актов.
74. Общественная экспертиза нормативных правовых актов.
75. Независимая экспертиза нормативных правовых актов.
76. Обязательная государственная экспертиза нормативных правовых актов.
77. Характеристика и содержание отдельных видов экспертизы нормативных правовых актов.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|---|---|

| | |
|---|---|
| *Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок* | 40 |
| *Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.* | 30-39 |
| *Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.* | 20-29 |
| *Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.* | 0-19 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

## 7. Методические материалы для освоения дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Юридическая техника» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на практическом занятии (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольные работы в форме тестирования (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на практическом занятии (60 минут);

- решение практико-ориентированных заданий (написание введения на практическом занятии (1-2 пары)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом - графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета в 7 семестре. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара.

Студентам в процессе самостоятельной работы рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов, решений органов судебной власти и других официальных источников пользоваться информационно-справочными системами Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс и т.д.

Учитывая, что лекционные занятия проходят не по всем темам дисциплины, следует конспектировать материал по темам семинаров.

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

**Методические указания для лекционных занятий**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Юридическая техника», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические материала.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в

материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

**Методические указания по выполнению семинарских занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами семинарских занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на практическом занятиидолжно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

**Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно- измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

**Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

**Методические указания по написанию доклада**

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и

изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо семинарскому значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на практическом занятииистуденты.

***Методические рекомендации по работе с литературой***

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

**Методические указания по подготовке к зачету**

Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов (зачетов). Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачет.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Юридическая техника» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний; готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 8.1.Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535031

2. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540666

3. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебное пособие для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557664
4. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540675

### 8.2.Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474084
2. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469165
3. Калина, В. Ф. Юридическая техника: учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3750-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426252
4. Кудрявцева, Е. В. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-18790-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545784
5. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 460 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8759-1. .— Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/9A091419-88A1-4B74-958A-2D0D3C2A38D6 .— ЭБС Юрайт
6. Юридическая техника в 2 т. Том 1: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. .— Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14 .— ЭБС Юрайт

### 8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кашанина, Т. В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.ISBN 978-5-91768-194-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/491346.
2. Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Кашанина Т. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-018-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/518426

### 8.4.Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: сайт: некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. - http :// www. consulting . ru

2. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]: сайт : информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - Москва, 1990. - Режим доступа: http://www.garant.ru/ свободный
3. УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: сайт: Университетская информационная система России. - Москва, 1997 - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/ свободный
4. Public.Ru [Электронный ресурс]: сайт: Интернет-библиотека СМИ. - Москва, 2000 - Режим доступа: http://www.public.ru свободный

### 8.5. Иные источники

1.Демидова И.С. Юридическая техника: учебное пособие / И.С. Демидова. – М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015 – 124 с.
2.Максименко, Е. И. Юридическая техника: учебное пособие / Е. И. Максименко. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017 — 189 с.
3.Волкова, Е. А. Техника юридического письма: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е. А. Волкова. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017 — 51 с. — ISBN 2227-8397.
4. Чухвичев Д.В. Законодательная техника [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чухвичев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 — 415 с.

## 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

- специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);
- техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);
- экраном для демонстрации презентаций и фильмов;
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (Microsoft Windows 10); |
| 2 | Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016); |
| 3 | Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security ); |
| 4 | Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк). |
| 6 | Образовательная платформа Юрайт<br>Электронно-библиотечная система Znanium<br>Электронно-библиотечная система Айбукс<br>Электронно-библиотечная система Лань |

| | |
|---|---|
| | https://lib.ranepa.ru/ru/<br>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru |