Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", CN="СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, Щеголев Александр Владимирович", G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Государственно-правовая специализация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДЭ.11.07 ТОЛКОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ В СФЕРЕ ПУБЛИЧНОГО ПРАВА

40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
специализация: «Государственно-правовая»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2023

Орел – 2022 г.

Автор-составитель:

кандидат политических наук, доцент, доцент кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» Фомина М.Г.

И.о. заведующий кафедрой «Конституционное, административное и уголовное право» кандидат юридических наук, доцент А.А. Комоско

РПД **Б1.В.ДЭ.11.07 ТОЛКОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ В СФЕРЕ ПУБЛИЧНОГО ПРАВА** одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право».
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.
.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы……..5
3. Содержание и структура дисциплины…….5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ……..9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….....15
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……..17
7.1 Основная литература…….17
7.2 Дополнительная литература…….17
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..17
7.4 Интернет-ресурсы……..17
7.5 Иные источники…….18
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……18

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДЭ.11.07 Толкование юридических текстов в сфере публичного права овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента компетенции**	**Наименование компонента компетенции**
ПКс ОС-4	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	**ПКс ОС-4**	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ / трудовые/ профессиональные действия	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	**ПКс ОС-4**	*На уровне знаний:* знает: - основных понятий и категорий толкования юридических текстов в сфере публичного права; - нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления
		На уровне умений: *умеет:* - оценка рисков объекта анализ и оценка информации; - выявление причинно-следственных связей, делать выводы; - применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления
		На уровне навыков: владеет: - навыком применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации

		деятельности органов государственной власти и управления

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
Объем дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДЭ.11.07 «Толкование юридических текстов в сфере публичного права» 2 зачетные единицы или 72 академических часа.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Дисциплина включена в мультивыборный блок «Правоприменительная деятельность органов публичной власти по обеспечению национальной безопасности» программы специалитета 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализация: «Государственно-правовая».

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Данная дисциплина опирается на методологический и теоретический фундамент, реализованный в предшествующих дисциплинах: ««Безопасность жизнедеятельности», «Теория государства и права», «Основы теории национальной безопасности», «Гражданское процессуальное право», «Экономика».

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами профессиональной подготовки: «Предпринимательское право», «Правовые основы стратегического планирования в сфере обеспечения национальной безопасности». Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Дисциплина Б1.В.ДЭ.11.07 «Толкование юридических текстов в сфере публичного права» изучается в качестве обязательной в структуре образовательной программы высшего образования (очная форма обучения – 5 курс, 9 семестр; заочная форма обучения – 6 курс, 11 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ Д ОТ	ЛР /Д ОТ	ПЗ /Д ОТ	КСР		
Тема 1	Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники.	9	2		2		5	О
Тема 2	Правотворчество.	9	2		2		5	О
Тема 3	Правотворческие процедуры.	9	2		2		5	О
Тема 4	Техника опубликования нормативных актов.	9	2		2		5	О

Тема 5	Техника систематизации юридических документов.	9	2		2		5	О
Тема 6	Интерпретационная техника.	9	2		2		5	О
Тема 7	Правореализационная техника.	9	2		2		5	О
Тема 8	Правоприменительная техника.	9	2		2		5	О
	Промежуточная аттестация, 9 семестр							Зачет
Всего :		**72**	**16**		**16**		**40**	Зачет

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: Д – доклад, О – опрос, Т – тестирование, СЗ- ситуационные задачи

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л/ДОТ	**ЛР/ДОТ**	**ПЗ/ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники.	9	2				7	О
Тема 2	Правотворчество.	9	2				7	О
Тема 3	Правотворческие процедуры.	9			2		7	О
Тема 4	Техника опубликования нормативных актов.	9			2		7	О
Тема 5	Техника систематизации юридических документов.	9			2		7	
Тема 6	Интерпретационная техника.	7					7	
Тема 7	Правореализационная техника.	8					8	
Тема 8	Правоприменительная техника.	8					8	
	Промежуточная аттестация, 11 семестр						4	Зачет
Всего :		**72**	**4**		**6**		**58**	Зачет

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: Д – доклад, О – опрос, Т – тестирование, З- задачи

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники.

Юридическая техника как учебная дисциплина. Содержание темы: Понятие и формы юридической деятельности. Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов. Понятие, признаки и виды юридических

документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота. Понятие, признаки и структура юридической техники. Виды юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романо-германской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной). Общие правила (содержание) юридической техники. Содержательные правила (правила достижения социальной адекватности права). Правила обеспечения логики права. Структурные правила (внутренняя форма правового документа). Языковые правила. Формальные (реквизитные) правила. Процедурные правила. Предмет, методология, структура курса «юридическая техника». Юридическая техника как учебная дисциплина. Эволюция научных взглядов о юридической технике. Предмет и методология юридической техники. Общенаучные, логические, лингвистические, технические методы. Структура курса «Юридическая техника»: общая и особенная части. Основные разделы особенной части: правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативных актов, интерпретационная, правореализационная и правоприменительная техника. Значение юридической техники для юриста. История развития юридической техники. Стадии развития права. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право), в традиционном обществе (сословное право), в индустриальном обществе. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практическое занятие, дискуссия. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии.

Тема 2 Правотворчество.

Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов. Содержание темы: Понятие и виды правотворчества. Правотворчество народа, государственных органов, корпоративное правотворчество. Законодательство и критерии его качества. Ошибки в законотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие законодательной техники и её содержание. Требования к содержанию нормативных актов. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных актов: принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы – правила их составления. Исключения как приём правотворческой техники. Логика нормативного правового акта. Система логических правил в правотворчестве. Внутренняя и внешняя формы нормативного правового акта. Требования к внутренней форме. Структура нормативного акта (система структурных единиц). Общие правила структурных единиц текста. Система языковых (лингвистических) средств нормативных актов. Символические приёмы. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов. Особенности, специальные принципы и ошибки при принятии корпоративных актов. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 3 Правотворческие процедуры.

Содержание темы: Правотворческие процедуры и их виды. Планирование правотворческой деятельности и его значение. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности. Процедура ведомственного правотворчества. Процедура принятия правительственных постановлений. Стадии законодательного процесса. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, деловая игра, дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов.

Содержание темы: Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники. Язык опубликования. Ограничительные грифы. Способы вступления нормативных актов в силу. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии.

Тема 5 Техника систематизации юридических документов.

Содержание темы: Причины и значение систематизации правовых актов. Общие правила проведения систематизации. Принципы систематизации. Кодификация и её особенности. Технико-юридические правила проведения кодификации. Консолидация и её признаки. Технико-юридические правила проведения консолидации. Инкорпорация: цели и субъекты. Технико-юридические правила проведения инкорпорации. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 6 Интерпретационная техника.

Содержание темы: Толкование как вид юридической работы. Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение). Причины толкования. Техника толкования нормативных актов. Интерпретационная техника и интерпретационная технология. Структура интерпретационной технологии. Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование. Неофициальное толкование: признаки и виды. Обыденное, профессиональное, доктринальное неофициальное толкование. Аутентичное толкование: субъекты и особенности. Судебное толкование и его особенности. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 7 Правореализационная техника.

Содержание темы: Осуществление права: понятие и типы. Непосредственная реализация права и её формы. Правореализационные документы и техника их создания. Виды правореализационных документов. Техника ведения договорной работы. Договор как основной вид правореализационных документов: его роль в рыночной экономике и юридическая значимость. Содержание и типовая структура договора. Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы. Стадии договорной работы. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач. Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 8 Правоприменительная техника.

Содержание темы: Понятие, причины, формы и виды правоприменения. Правоприменительные акты и их классификация. Судебная, административная

деятельность как разновидность правоприменения: задачи судебного и административного правоприменения. Судебный и административный процесс правоприменения и его этапы. Судебные и административные акты применения права и техника их составления. Виды судебных и административных актов. Судебное решение, административный протокол как основные акты правоприменения: общая характеристика, значение. Требования к содержанию основных правоприменительных актов. Правила обеспечения логики основных правоприменительных актов: логические приёмы, используемые при установлении фактической и юридической основы дела. Структура основных правоприменительных актов. Языковые правила составления правоприменительных актов: лексические, синтаксические, стилистические.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины «Защита государственного суверенитета» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	**Методы текущего контроля успеваемости**
Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники.	Устный опрос
Тема 2 Правотворчество.	Устный опрос
Тема 3 Правотворческие процедуры.	Устный опрос
Тема 4 Техника опубликования нормативных актов.	Устный опрос
Тема 5 Техника систематизации юридических документов.	Устный опрос
Тема 6 Интерпретационная техника.	Устный опрос
Тема 7 Правореализационная техника.	Устный опрос
Тема 8 Правоприменительная техника.	Устный опрос

Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов.
3. Понятие, признаки и виды юридических документов.
4. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
5. Понятие, признаки и структура юридической техники.
6. Виды юридической техники.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романогерманской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной).
8. Общие правила (содержание) юридической техники.
9. Содержательные правила (правила достижения социальной адекватности права), основанные на результатах научных исследований
10. Научное доказательство социальной адекватности имплементации норм иностранного права

Тема 2 Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов

1. Требования к содержанию нормативных актов.
2. Имплементация институтов иностранного права в нормативные акты

3. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных актов: принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы – правила их составления.

Тема 3 Правотворческие процедуры

1. Правотворческие процедуры и их виды.
2. Планирование правотворческой деятельности и его значение.
3. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
4. Процедура ведомственного правотворчества.
5. Процедура принятия правительственных постановлений.
6. Стадии законодательного процесса.
7. Научная основа концепции нормативного правового акта.

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов

1. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники.
2. Язык опубликования.
3. Ограничительные грифы.
4. Способы вступления нормативных актов в силу.

Тема 5 Техника систематизации юридических документов

1. Причины и значение систематизации правовых актов.
2. Общие правила проведения систематизации.
3. Принципы систематизации. Кодификация и её особенности.
4. Технико-юридические правила проведения кодификации.
5. Консолидация и её признаки.
6. Технико-юридические правила проведения консолидации.
7. Инкорпорация: цели и субъекты. 8. Технико-юридические правила проведения инкорпорации.
9. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы.
10. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов.

Тема 6 Интерпретационная техника

1. Толкование как вид юридической работы.
2. Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение).
3. Причины толкования.
4. Техника толкования нормативных актов.
5. Интерпретационная техника и интерпретационная технология.
6. Структура интерпретационной технологии.
7. Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование.
8. Неофициальное толкование: признаки и виды.
9. Обыденное, профессиональное, доктринальное неофициальное толкование.
10. Аутентичное толкование: субъекты и особенности.
11. Судебное толкование и его особенности.

Тема 7 Правореализационная техника

1. Осуществление права: понятие и типы.
2. Непосредственная реализация права и её формы.
3. Правореализационные документы и техника их создания.

4. Виды правореализационных документов.

5. Техника ведения договорной работы.

6. Договор как основной вид правореализационных документов: его роль в рыночной экономике и юридическая значимость.

7. Содержание и типовая структура договора.

8. Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы.

9. Стадии договорной работы.

Тема 8 Правоприменительная техника

1. Понятие, причины, формы и виды правоприменения.

2. Правоприменительные акты и их классификация.

3. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: задачи судебного правоприменения, факторы, влияющие на правосудие.

4. Судебный процесс и его этапы.

5. Судебные акты и техника их составления.

6. Виды судебных актов.

7. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика, значение.

8. Требования к содержанию основных судебных актов.

9. Правила обеспечения логики основных судебных актов: логические приёмы, используемые при установлении фактической и юридической основы дела.

10. Структура основных судебных актов: общая характеристика, структура судебного решения, структура судебного приговора.

11. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет рекомендуется проводить с применением устного собеседования по вопросам курса.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	**Промежуточный/ключевой индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	
ПКс ОС-4	*На уровне знаний:* знает: - основных понятий и категорий толкования юридических текстов в сфере публичного права; - нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления *На уровне умений:* *умеет:* - оценка рисков объекта анализ и оценка информации;	**результативность**	Формулирование обоснованного и справедливого правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности
		релевантность	Соответствие правоприменительной деятельности и ее результатов процедурным требованиям к правоприменению, правовым нормам и

	- выявление причинно-следственных связей, делать выводы; - применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления *На уровне навыков:* владеет: - навыком применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления		принципам права, правовым позициям высших судебных инстанций
		оптимальность	Принятие обоснованного и справедливого правоприменительного акта по юридическому делу соответствующего целям обеспечения правопорядка, включая цели обеспечения безопасности личности, общества и государства

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов.
3. Понятие, признаки и виды юридических документов.
4. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
5. Понятие, признаки и структура юридической техники.
6. Виды юридической техники.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романогерманской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной).
8. Общие правила (содержание) юридической техники.
9. Содержательные правила (правила достижения социальной адекватности права), основанные на результатах научных исследований
10. Научное доказательство социальной адекватности имплементации норм иностранного права
11. Требования к содержанию нормативных актов.
12. Имплементация институтов иностранного права в нормативные акты
13. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных актов: принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы – правила их составления.
14. Правотворческие процедуры и их виды.
15. Планирование правотворческой деятельности и его значение.
16. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
17. Процедура ведомственного правотворчества.
18. Процедура принятия правительственных постановлений.
19. Стадии законодательного процесса.
20. Научная основа концепции нормативного правового акта.
21. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники.

22. Язык опубликования.
23. Ограничительные грифы.
24. Способы вступления нормативных актов в силу.
25. Причины и значение систематизации правовых актов.
26. Общие правила проведения систематизации.
27. Принципы систематизации. Кодификация и её особенности.
28. Технико-юридические правила проведения кодификации.
29. Консолидация и её признаки.
30. Технико-юридические правила проведения консолидации.
31. Инкорпорация: цели и субъекты.
32. Технико-юридические правила проведения инкорпорации.
33. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы.
34. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов.
35. Толкование как вид юридической работы.
36. Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение).
37. Причины толкования.
38. Техника толкования нормативных актов.
39. Интерпретационная техника и интерпретационная технология.
40. Структура интерпретационной технологии.
41. Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование.
42. Неофициальное толкование: признаки и виды.
43. Обыденное, профессиональное, доктринальное неофициальное толкование.
44. Аутентичное толкование: субъекты и особенности.
45. Судебное толкование и его особенности.
46. Осуществление права: понятие и типы.
47. Непосредственная реализация права и её формы.
48. Правореализационные документы и техника их создания.
49. Виды правореализационных документов.
50. Техника ведения договорной работы.
51. Договор как основной вид правореализационных документов: его роль в рыночной экономике и юридическая значимость.
52. Содержание и типовая структура договора.
53. Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы.
54. Стадии договорной работы.
55. Понятие, причины, формы и виды правоприменения.
56. Правоприменительные акты и их классификация.
57. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: задачи судебного правоприменения, факторы, влияющие на правосудие.
58. Судебный процесс и его этапы.
59. Судебные акты и техника их составления.
60. Виды судебных актов.
61. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика, значение.
62. Требования к содержанию основных судебных актов.
63. Правила обеспечения логики основных судебных актов: логические приёмы, используемые при установлении фактической и юридической основы дела.
64. Структура основных судебных актов: общая характеристика, структура судебного решения, структура судебного приговора.

65. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические.

Шкала оценивания:

Оценка	Требования к знаниям
«Зачтено»	Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент дает чёткие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.
«Не зачтено»	Дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в изложении и теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе отсутствуют доказательные выводы; речь неграмотная

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса.

Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6 Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине Б1.В.ДЭ.11.07 Толкование юридических текстов в сфере публичного права предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Практические занятия предполагают проведение их вразличных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

На практических занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов. Самостоятельная работа

осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

При подготовке к зачету обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателем темам.

Студенты особенно заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

К зачёту необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса предполагается познакомится со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

У студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

7 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература:

1. Оксамытный В.В. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ Оксамытный В.В.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81808.html. (ЭБС «IPRbooks»)

2. Рассолов М.М. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Рассолов М.М., Малахов В.П., Иванов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71766.html. (ЭБС «IPRbooks»).

3. Нерсесянц, В. С. Общая теория права и государства : учебник для вузов / В.С. Нерсесянц. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 560 с. - ISBN 978-5-91768-238-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143305.

5. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / Р. В. Шагиева, Л. А. Букалеров, В. В. Виноградов, М. А. Горбунов ; отв. ред. Р. В. Шагиева. — 2-е изд., пересмотр. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2024. — 576 с. - ISBN 978-5-91768-526-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2129511.

6. Юридическая техника : учебное пособие / В. А. Томин. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 2015. - 84 с. https://www.procuror.spb.ru/izdanija/2015_03_07.pdf?ysclid=ms62nxdt25259219303.

7.2 Дополнительная литература:

1. Румянцева, О. О. Практическая грамматика юридических текстов : сборник упражнений : учебное пособие / О. О. Румянцева, Н. Ю. Соловьева. - Москва : РГУП, 2021. - 117 с. - ISBN 978-5-93916-860-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1689605 (дата обращения: 31.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Хабриева, Т. Я. Толкование Конституции Российской Федерации: теория и практика / Т.Я. Хабриева. - Москва : Норма, 2019. - 245 с. - ISBN 978-5-16-108072-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1045667 (дата обращения: 31.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]: текст с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. – Текст: электронный // Официальный интернетпортал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru – URL: http://pravo.gov.ru/

7.4 Интернет-ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org
2. Совет Европы: http://www.coe.int
3. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: http://www.gov.ru
4. Президент РФ: http://www.kremlin.ru/events
5. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
6. Совет Федерации ФС РФ: http://council.gov.ru
7. Верховный Суд РФ: http://www.vsrf.ru
8. Генеральная прокуратура Российской Федерации: http://www. genproc.gov.ru
9. Совет Безопасности РФ: http://www. scrf. gov.ru
10. Институт научной информации по общественным наукам РАН:http://www.inion.ru
11. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru 12.Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
13. Институт научной информации по общественным наукам РАН:http://www.inion.ru
14. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru 15.Правовая система ГАРАНТ: http://www.garant.ru
15. Справочная правовая система «Консультант+»:http://www.consultant.ru/
16. Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
17. Журнал «Государство и право»: http://www.igpan.ru/rus/magazine 19.Журнал «Уголовное право»: http://www.jurpro.ru/

20.Журнал «Российский следователь»: http://lawinfo.ru/ 21.Журнал «Российский судья»: http://www.jurn.ru/

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

Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия. Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензиядо2018-01-03. Лицензированная версия
Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Excel,	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Microsoft PowerPoint, Microsoft OneNote, Microsoft Publisher, Microsoft Outlook)	
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия