Приложение 4
к образовательной программе

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""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.10.07 Толкование юридических текстов в сфере публичного права
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовая
(наименование образовательной программы)

очная и заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Орёл

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
Фомина М.Г., канд. полит. наук, доцент, доцент кафедры

И.о. заведующего кафедрой:
Малявкина Н.В., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.10.07 Толкование юридических текстов в сфере публичного права одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право»

Протокол № 2 от 15.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3 Содержание и структура дисциплины (модуля) 7
3.2. Структура дисциплины (модуля) 8
3.2. Содержание дисциплины 11
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания 11
5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания 13
6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 15
6.1. Промежуточная аттестация 15
6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации 15
6.3.1 Критерии и шкала оценивания 17
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 17
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 19
9 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

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

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
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	**ПКс ОС-4**		ПКс ОС-4.1 З-1 знание основных понятий и категорий толкования юридических текстов в сфере публичного права; ПКс ОС-4.1 З-2 знает нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления ПКс ОС-4.1 У-1 умеет оценивать рисков объекта анализ и оценка информации; ПКс ОС-4.1 У-2 умеет выявлять причинно-следственных связей, делать выводы; ПКс ОС-4.1 У-3 умеет применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления ПКс ОС-4.1 Н-1 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

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 36 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 5 курсе в 9 семестре и в 11 семестрена 6 курсе заочной формы обучения после изучения дисциплин:

- Б1.О.01.05.02 Основы национальной безопасности
– Б1.О.12 Конституционное право России

3 Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

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 промежуточнойаттестации (сессия)					
			Занятия лекционноготипа		Занятия семинарскоготипа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники.	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос
Тема 2	Правотворчество.	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос
Тема 3	Правотворческие процедуры.	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос
Тема 4	Техника опубликования нормативных актов.	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос
Тема 5	Техника систематизации юридических документов.	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос
Тема 6	Интерпретационная	9	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	7	опрос

	техника.													
Тема 7	Правореализационная техника.	9	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	опрос
Тема 8	Правоприменительная техника.	9	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	опрос
Промежуточная аттестация			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет
Итого		**72**			0	**16**	0	0	0	0	0	0	**56**	

3.2. Структура дисциплины (модуля)

заочная 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 промежуточнойаттестации (сессия)**					
			Занятия лекционноготипа		**Занятия семинарскоготипа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Кат тэк**	**Контроль**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**							10	
Тема 1	Понятие, объекты и система национальной безопасности Российской Федерации	18	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	16	опрос

Тема 2	Нормативная основаобеспечения национальнойбезопасности в Российской Федерации. Принципы обеспечениянациональной безопасности.	18	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	16	опрос
Тема 3	Современные угрозы	18	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	опрос
Тема 4	Органы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации и ихполномочия	18	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	16	опрос
Тема 5	Безопасность личности иправа человека	16	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	опрос
Тема 6	Основы правового обеспечения государственной иобщественной безопасности	16		0	0	2	0	0	0	0	0	0	14	опрос
Промежуточная аттестация		72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет
Итого		**108**	**4**	0	0	**8**	0	0	0	0	0	0	**92**	

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

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

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 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. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

		список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	
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. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
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. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 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. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых

			понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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, англосаксонской, 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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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 ПКс ОС-4

Вопросы для опроса:

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.

6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 40 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов
2	Виды юридической техники.

Тема 2 Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Имплементация институтов иностранного права в нормативные акты
2	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 ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
2	Научная основа концепции нормативного правового акта.

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники.
2	Ограничительные грифы.

Тема 5 Техника систематизации юридических документов ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Принципы систематизации. Кодификация и её особенности.
2	Инкорпорация: цели и субъекты. 8. Технико-юридические правила проведения инкорпорации.

Тема 6 Интерпретационная техника ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение).

2	Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование.

Тема 7 Правореализационная техника ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Осуществление права: понятие и типы.
2	Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы.

Тема 8 Правоприменительная техника ПКс ОС-4

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

п/п	Вопрос
1	Судебные акты и техника их составления
2	Структура основных судебных актов: общая характеристика, структура судебного решения, структура судебного приговора.

6.3.1 Критерии и шкала оценивания

зачет

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает ответы, приводит примеры, в ответе присутствует владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Допускаются неточности в ответе.	зачтено
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. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	Незачтено

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная учебная литература:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

8.2 Дополнительная учебная 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. – 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. – Режим доступа: по подписке.

8.3Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ; от 04.10.2022 № 8-ФКЗ// Российская газета. – 1993. – № 237; СЗ РФ. – 2022. – № 41. – Ст. 6933.

8.4 Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ
4. http://www.duma.gov.ru/ Государственная Дума ФС РФ
5. www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
7. http://www.scrf.gov.ru Совет Безопасности Российской Федерации
8. http://nac.gov.ru Национальный антитеррористический комитет Российской Федерации
9. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
10. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www.garweb.ru.
11. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www.consultant

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

Требования к аудитории:
- лекционные
- семинарские
- помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- доска
- проектор
- компьютер (стационарный) или ноутбук

Требования к программному обеспечению:

Наименование программного обеспечения	**Назначение**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe Acrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
MS Visual Studio 2022	интегрированная среда разработки (IDE), созданная компанией Microsoft. Предназначена для разработки программного обеспечения на различных языках программирования, включая C#, VB.NET, C++, Python и другие
Mts-link Telemost	Экосистема сервисов для бизнес-коммуникаций и совместной работы.
MySQL	система управления реляционными базами данных (СУБД)
MySQL Workbench	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия CommunityEdition — распространяется по свободной лицензиейGNUGPL.
Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Yandex Browser	Браузер Свободная лицензия
Yandex Messenger	приложение для общения, групповых чатов, а также аудио – и видеозвонков
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Яндекс Диск	облачное хранилище для файлов, данных и видео от Яндекс
Яндекс Календарь	бесплатный персональный информационный менеджер
Яндекс Телемост	это сервис для видео встреч без ограничений по времени