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.02.05 Юридическая техника
(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, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Орёл

Авторы-составители РПД:

Холодов В.А., кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины»

Заведующий кафедрой:

Малявкина Н.В., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.05 «Юридическая техника» одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» Среднерусского института управления – филиал РАНХиГС.

протокол № 11 от «29» июня 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы....5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)....6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания....14

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания....18

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине....27

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)....32

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 35

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....38

(Оглавление автособираемое. После подготовки РПД нажмите на него правой кнопкой мыши и обновите)

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

Дисциплина Б1.В.02.05 «Юридическая техника» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ПКо ОС-1	способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.1	Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов	ПКр ОС-5.1 ***Знает*** специфику разработки, принятия и действия нормативных правовых актов в публичной сфере и в сфере обеспечения национальной безопасности ***Умеет*** реализовывать процедуры разработки, принятия и действия нормативных правовых актов в точном соответствии с действующим законодательством РФ

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» изучается на 4 курсе в седьмом семестре на очной форме обучения и на 5 курсе в девятом семестре на заочной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплины 108 часа или 3 зачетные единицы.

На контактную работу обучающихся с преподавателем отведено:

- для очной формы обучения – 48 часа, из них:

1) лекции 24 часов,

2) практические занятия – 24 часов,

На самостоятельную работу обучающихся отведено 60 часов

- для заочной формы обучения – 14 часов, из них :

1) лекции 6 часа

2) практические занятия – 8 часов

На самостоятельную работу обучающихся отведено 90 часов

На контроль 4 часа

Контрольной формой проведения промежуточной аттестации является зачет.

Дисциплина «Юридическая техника» относится к профессиональному базису (Б1.В.02.05) подготовки специалистов по направлению 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Для освоения дисциплины «Юридическая техника» является необходимым владение знаниями по дисциплине «Теория права и государства».

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объемдисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Периодтеоретическогообучения						Периодпромежуточнойаттестации (сессия)					
			Занятиялекционного типа		Занятиясеминарскоготипа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Предмет, значение и методы юридической техники как отрасли науки и учебной дисциплины.	10	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	6	Опрос Тестирование
Тема2.	Понятие, структура и виды юридической техники	10	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	6	Опрос Тестирование
Тема3.	Юридическая техника нормативного правового акта	14	2	0	0	4	0	0	0	0		0	0	8	Опрос Тестирование
Тема4.	Юридическая техника правовой нормы	16	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	8	Опрос Тестирование
Тема5.	Правотворческая	16	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	8	Опрос

	юридическая техника													Тестирование
Тема6.	Юридическая техника правоприменительного акта	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Тестирование
Тема 7.	Юридическая техника правоинтерпретационных актов	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Тестирование
Тема 8.	Юридическая техника отдельных юридических документов	14	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**Зачет**
Итого	**7 семестр**	**108**	**24**	0	0	**24**	0	0	0	0	0	0	**60**	
Всего		**108**	**24**	0	0	**24**	0	0	0		0	0	**60**	

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объемдисциплины, ак.час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**								**Самостоятельная работа**			
			Периодтеоретическогообучения						**Периодпромежуточнойаттестации (сессия)**					
			Занятиялекционного типа		**Занятиясеминарскоготипа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Каттэк**	**Контроль**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**								

Тема 1.	Предмет, значение и методы юридической техники как отрасли науки и учебной дисциплины.	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	Опрос Тестирование
Тема2.	Понятие, структура и виды юридической техники	12	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Опрос Тестирование
Тема3.	Юридическая техника нормативного правового акта	16	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Опрос Тестирование
Тема4.	Юридическая техника правовой нормы	14	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Опрос Тестирование
Тема5.	Правотворческая юридическая техника	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	Опрос Тестирование
Тема6.	Юридическая техника правоприменительного акта	16	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Опрос Тестирование
Тема 7.	Юридическая техника правоинтерпретационных актов	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	Опрос Тестирование
Тема 8.	Юридическая техника отдельных юридических документов	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	**Зачет**

Итого	**3 семестр**	**108**	**6**	0	0	**8**	0	0	0	4	0	0	**90**	
Всего		**108**	**6**	0	0	**8**	0	0	0	**4**	0	0	**90**	

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

Тема 1. Предмет, значение и методы юридической техники как отрасли науки и учебной дисциплины. ПКо ОС-1

Основные задачи и функции теории юридической техники как отрасли юридической науки. Роль теории юридической техники и технологии в системе профессионального юридического образования и юридической практике.

Предмет и содержание юридической техники как отрасли юридической науки. Юридическая техника в системе юридических наук. Категориально-понятийный аппарат теории юридической техники. Методы и методологические принципы юридической техники как отрасли юридической науки.

Предмет и структура курса «Юридическая техника». Основные задачи и функции курса «Юридическая техника» как учебной дисциплины.

Междисциплинарные связи курса «Юридическая техника».

Тема 2. Понятие, структура и виды юридической техники. ПКо ОС-1

Понятие и значение юридической техники. Юридическая техника и правовая форма. Структура юридической техники. Средства юридической техники. Общие и специальные средства юридической техники.

Юридическая терминология. Значение юридической терминологии. Понятие и виды юридических терминов. Основные требования к использованию терминов. Правовые аббревиатуры. Дефиниции: понятие, основания и приемы введения в тексты нормативно - правовых актов. Классификация дефиниций, их значение. Оценочные категории и понятия: сущность, виды, проблемы использования.

Понятие и значение юридической конструкции. Место юридических конструкций в системе права. Виды юридических конструкций. Технико-юридические конструкции. Основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.

Основания классификации юридической техники и ее виды. Правотворческая (законодательная) юридическая техника. Правосистематизирующая юридическая техника. Юридическая техника инкорпорации. Юридическая техника кодификации. Юридическая техника консолидации. Информационно–телекоммуникационные способы систематизации. Юридическая техника судебных актов в гражданском процессе. Юридическая техника судебных актов в уголовном процессе. Юридическая техника процессуальных актов адвоката. Юридическая техника нотариальных актов. Дефекты юридической техники.

Тема 3. Юридическая техника нормативного правового акта. ПКо ОС-1

Реквизиты и структура нормативного акта. Заголовок нормативного акта. Структурная организация содержания нормативного правового акта. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы

выражения. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение. Дефекты текстов нормативно-правовых актов. Отсылки в тексте.

Особенности юридической техники закона. Преамбула закона. Заключительные положения. Особенности юридической техники Конституции. Особенности юридической техники подзаконных нормативных правовых актов. Особенности юридической техники локальных нормативных правовых актов. Особенности юридической техники нормативного правового договора. Технико-юридическая экспертиза проектов нормативных правовых актов и ее значение. Антикоррупционная правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.

Тема 4. Юридическая техника правовой нормы. ПКо ОС-1

Структура правовой нормы. Способы изложения правовых норм в тексте акта: абстрактный и казуистический. Логические, филологические, сементические приемы формулирования правовых норм. Норма права и нормативно-правовое предписание. Нетипичные нормативно - правовые предписания. Неопределенность правовой нормы, ее природа и значение. Юридическая техника диспозитивных и дискреционных норм права, проблемы их реализации.

Тема 5. Правотворческая юридическая техника. ПКо ОС-1

Обоснование правотворческой деятельности. Пути совершенствования законотворческой деятельности. Критерии качества принимаемых законов. Планирование законотворческого процесса.

Общие требования к правовому акту. Разработка концепции правового акта. Порядок внесения нормативного правового акта. Порядок прохождения законопроекта в Федеральном собрании РФ. Подписание и обнародование закона. Язык публикации. Принципы создания корпоративных актов Порядок подготовки и принятия корпоративных актов. Подготовка и принятие муниципального правового акта.

Принципы нормотворчества. Законотворческий процесс. Работа над текстом нормативного правового акта. Логика нормативного правового акта. Стиль изложения. Правовая экспертиза нормативного правового акта. Требования к языку нормативного правового акта. Лингвистическая экспертиза.

Способ выражения воли законодателя. Способы формальной организации нормативного акта. Структурное построение нормативного правового акта.

Тема 6. Юридическая техника правоприменительного акта. ПКо ОС-1

Реквизиты и структура правоприменительного акта. Заголовок правоприменительного акта. Структурная организация содержания правоприменительного акта. Вводная часть правоприменительного акта. Описательная часть правоприменительного акта. Мотивировочная часть правоприменительного акта. Резолютивная часть правоприменительного акта.

Юридическая техника судебных актов. Юридическая техника административных актов. Преюдиции в праве.

Тема 7. Юридическая техника правоинтерпретационных актов. ПКо ОС-1

Понятие и значение юридической техники правоинтерпретационных актов в механизме правового регулирования и реализации права. Реквизиты и структура правоинтерпретационных актов.

Юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного суда РФ. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.

Правоинтерпретационные ошибки. Понятие и виды правоинтерпретационных ошибок. Дискреционные ошибки. Основные способы преодоления последствий совершения правоинтерпретационных ошибок.

Тема 8. Юридическая техника отдельных юридических документов. ПКо ОС-1

Понятие и признаки юридических документов. Функции юридических документов. Требования к юридическим документам. Приложения к юридическим документам. Классификация юридических документов. Особенности юридической техники отдельных юридических документов (обращение, заявление, ходатайство, жалоба, договор, доверенность).

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.02.05 Юридическая техника 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.; 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).	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. 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	Прочитайте текст и установите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	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).	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 Б1.В.06 Юридическая техника используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Предмет, значение и методы юридической техники как отрасли науки и учебной дисциплины. ПКо ОС-1

1. Каковы основные задачи и функции теории юридической техники как отрасли юридической науки?
2. В чем состоит роль юридической техники в системе профессионального юридического образования и юридической практике?
3. Каковы предмет и содержание юридической техники как отрасли юридической науки.
4. Какое место занимает юридическая техника в системе юридических наук?
5. Каковы методы и методологические принципы юридической техники как отрасли юридической науки?

1. Единое понимание юридической техники среди ученых и практиков _____

А) Никогда не было сформировано

Б) Присутствует

В) Отсутствует

Г) Нет верного ответа

2. Один из подходов рассматривает юридическую технику как _____

А) Отраслевую юридическую дисциплину

Б) Составную часть общей теории права и государства

В) Направление в юридических исследованиях, не имеющее самостоятельности

Г) Нет верного ответа

3. Система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенствования и повышения эффективности - это _____

А) Систематизация права

Б) Консолидация права

В) Юридическая техника

Г) Правотворческий механизм

4. Основным объектом юридической техники является _____

А) Судебная практика

Б) Текст нормативно-правовых актов

В) Лингвистическая экспертиза

Г) Правоприменительные акты

5. Уровень юридической техники символизирует _____

А) Уровень правовой культуры конкретного общества

Б) Уровень совершенства правоприменительной практики

В) Уровень совершенства правотворческой деятельности

Г) Нет верного ответа

Тема 2. Понятие, структура и виды юридической техники. ПКо ОС-1

1. Дайте понятие юридической техники.
2. Сравните понятия «юридическая техника» и «правовая форма».
3. Что составляет структуру юридической техники?
4. Назовите средства юридической техники. Какие из них можно отнести к общим, а какие к специальным?
5. Какие различают виды юридических терминов?
6. Назовите основные требования к использованию юридических терминов.
7. Как используют правовые аббревиатуры?
8. Укажите основания и приемы введения правовых дефиниций в тексты нормативно - правовых актов.
9. В чем сущность и каковы проблемы использования оценочных категорий.
10. Что представляют собой юридические конструкции и каковы их виды?

11. Перечислите основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.

12. Назовите виды юридической техники.

13. В чем состоят особенности правотворческой (законодательной) юридической техники?

14. Какова сущность и виды правосистематизирующей юридической техники?

6. Юридическую технику принято разделять на следующие виды:

А) Правотворческая, правоинтерпретационная, правоприменительная

Б) Законодательная и исполнительная

В) Законодательная, исполнительная и судебная

Г) Оперативно-исполнительная и правоохранительная

7. Под юридической техникой в широком смысле понимаются:

А) Формы реализации права

Б) Способы создания и реализации права

В) Способы правотворчества

Г) Способы правоприменения

8. Основная цель юридической техники в качестве составной части правовой теории - …

А) Помощь отраслевым юридическим наукам

Б) Помощь в интерпретации НПА

В) Создание качественных НПА, совершенных по своей форме и содержанию

Г) Нет верного ответа

9. Разработка практико-ориентированных рекомендаций по совершенствованию нормотворчества и правоприменения воплощает _____ функцию Юридической техники

А) Онтологическую

Б) Методологическую

В) Прикладную

Г) Учебную

10. В развитии Юридической техники можно выделить _____ периода (ов)

А) Два

Б) Три

В) Четыре

Г) Пять

Тема 3. Юридическая техника нормативного правового акта. ПКо ОС-1

1. Назовите реквизиты и структуру нормативного акта.
2. Какие оговорки в нормативных правовых актах существуют? В чем их значение? Укажите основные формы выражения оговорок.
3. Как используются примечания в нормативных правовых актах?
4. Для чего необходимы отсылки в тексте нормативно-правовых актов? Приведите примеры.
5. В чем состоят особенности юридической техники закона?
6. Назовите особенности юридической техники Конституции.
7. Как проводится технико-юридическая экспертиза проектов нормативных правовых актов?
8. Обоснуйте необходимость антикоррупционная правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.

А) Обычаем делового оборота

Б) Особенностями субъекта правотворчества

В) Судебной практикой

Г) Строго установленными правилами

12. Требования юридической техники получили нормативное закрепление на федеральном уровне в:

А) Конституции РФ

Б) Регламентах палат Федерального Собрания и Правительства РФ

В) Указах Президента РФ

Г) Постановлениях правительства РФ

13. Присущая языку права точность и определенность достигается методом:

А) Индукции

Б) Дедукции

В) Правового моделирования

Г) Лапидарности

14. Правообразование это:

А) Деятельность государственных органов по принятии, изменении и отмене юридических норм;

Б) Естественно-исторический процесс формирования права, в ходе которого происходит анализ и оценка сложившейся правовой деятельности, выработка взглядов и концепций о будущем правового регулирования, а также разработка и принятие нормативных предписаний;

В) Богатое по содержанию явление, сложная деятельность по формулированию общих правил поведения;

Г) Главная составная часть правотворчества.

15. Сфера действия правового акта не включает в себя:

А) действие по кругу лиц;

Б) действие во времени;

В) действие в пространстве;

Г) действие в определенных социальных группах.

Тема 4. Юридическая техника правовой нормы. ПКо ОС-1

1. Назовите элементы структура правовой нормы.
2. Какие существуют способы изложения правовых норм в тексте акта?
3. Назовите приемы формулирования правовых норм.
4. Как Вы понимаете «неопределенность правовой нормы»? В чем состоит ее природа и значение?
5. Раскройте особенности юридической техники диспозитивных и дискреционных норм права. В чем заключаются проблемы их реализации?

16. Укажите юридическую структуру правовой нормы:

А) Если …, то …, иначе …

Б) Запрещено все, что не разрешено.

В) Гипотеза, диспозиция, санкция.

Г) «Всем, к кому это относится».

17. Содержание нормы права в процессе ее реализации составляет:

А) Логическую структуру.

Б) Социологическую структуру.

В) Юридическую структуру.

Г) Интерпретационную структуру.

18. Какой способ изложения диспозиции нормы права применен законодателем в ч. 3 ст. 105 УПК РФ:

«3. К лицам, которым несовершеннолетний подозреваемый, обвиняемый был отдан под присмотр, в случае невыполнения ими принятого обязательства могут быть применены меры взыскания, предусмотренные частью четвертой статьи 103 настоящего Кодекса».

А) Простой.

Б) Описательный.

В) Отсылочный.

Г)Бланкетный.

19. По способу регулирования нормы права делятся на:

А) Нормы законов и подзаконных актов.

Б) Общие и специальные.

В) Управомочивающие, обязывающие и запрещающие.

Г) Императивные, диспозитивные, поощрительные, рекомендательные.

20. По форме выражения гипотезы правовой нормы могут быть…

А) Абстрактными и казуистическими.

Б) Простыми, сложными и альтернативными.

В) Определенными, относительно-определенными и альтернативными.

Г) Однородными или составными.

Тема 5. Правотворческая юридическая техника. ПКо ОС-1

1. Назовите основные критерии качества принимаемых законов.
2. Какие существуют виды планирования законотворческого процесса?
3. Изложите порядок прохождения законопроекта в Федеральном Собрании РФ.
4. Как Вы знаете принципы нормотворчества?
5. Раскройте особенности законотворческого процесса.

21. Постановке законотворческой деятельности на научную основу может способствовать…

А) Планирование

Б) Социологическое обеспечение

В) Обсуждение на научных конференциях

Г) Обеспечение научной литературой

22. Входит ли Уполномоченный по правам человека в России в число субъектов права законодательной инициативы?

А) Нет, не входит

Б) Да, входит

В) Да, но обладает ограниченным правом законодательной инициативы в рамках своих полномочий

Г) Да, но должен передавать свою законодательную инициативу посредством Президента РФ.

23. Какой НПА определяет круг субъектов права законодательной инициативы?

А) ФКЗ «О референдуме в РФ»

Б) ФЗ №-67 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ»

В) Конституция РФ 1993 г.

Г) Гражданский кодекс РФ.

24. Какова примерная численность субъектов права законодательной инициативы в РФ?

А) Свыше 400

Б) Свыше 500

В) Свыше 600

Г) Свыше 700

25. Большая часть законопроектов в России вносится:

А) Депутатами Государственной Думы

Б) Членами Совета Федерации

В) Правительством

Г) Президентом

Тема 6. Юридическая техника правоприменительного акта. ПКо ОС-1

1. Назовите обязательные реквизиты и структуру правоприменительного акта.
2. Какие требования предъявляются к содержанию правоприменительного акта?
3. В чем заключается юридическая техника судебных актов?
4. Какова техника составления административных актов?
5. Что понимают под преюдицией в праве?

26 .Законодатель должен улавливать потребности общества, правопритязания населения в урегулировании общественных отношений и незамедлительно на них реагировать. Речь идет от таком принципе юридической техники, как:

А) Целесообразность
Б) Своевременность
В) Научность
Г) Системный анализ

27. Какова ситуация в РФ с Федеральным законом «О нормативных правовых актах»?

А) Принят
Б) Вносился на рассмотрение Государственной Думы, но отклонен.
В) Не вносился на рассмотрение Государственной Думы.
Г) Верный ответ отсутствует

28. Деятельность компетентных органов государства, направленная на реализацию его предписаний, содержащихся в законах и иных нормативных правовых актах – это ____

А) Правоприменение
Б) Правотворчество
В) Правоисполнение
Г) Правоинтерпретация

29. На сколько групп делятся все судебные акты по юридической значимости?

А) Две
Б) Три
В) Четыре
Г) Пять

30. Сколько частей предполагает структура судебного решения в ГПК РФ?

А) Две
Б) Три
В) Четыре
Г) Пять

Тема 7. Юридическая техника правоинтерпретационных актов. ПКо ОС-1

1. Дайте понятие и раскройте значение юридической техники правоинтерпретационных актов в механизме правового регулирования и реализации права.
2. Назовите реквизиты и структуру правоинтерпретационных актов.
3. Какова юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного Суда РФ?
4. Перечислите особенности юридической техники правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.
5. Какие правоинтерпретационные ошибки встречаются?
6. Укажите основные способы преодоления последствий совершения правоинтерпретационных ошибок.

31. Правоинтерпретационная юридическая техника направлена на:

А) Работу по созданию, принятию и опубликованию НПА

Б) Понимание и применение НПА

В) Деятельность правоохранительных органов, а также других государственных и общественных структур

Г) Верный ответ отсутствует

32. Вся деятельность по принятию НПА и их применению должна основываться на:

А) Мнении большинства

Б) Принципе законности

В) Позиции властных структур

Г) Принципе научности

33. Соглашением различных субъектов права, которое содержит общие правила, регулирующие отношения сторон, называют…

А) Правовой доктриной.

Б) Юридическим прецедентом.

В) Нормативным договором.

Г) Правовым обычаем.

34. Деятельность компетентных органов государства, направленная на реализацию его предписаний, содержащихся в законах и иных нормативных правовых актах – это ____

А) Правоприменение

Б) Правотворчество

В) Правоисполнение

Г) Правоинтерпретация

35. На сколько групп делятся все судебные акты по юридической значимости?

А) Две

Б) Три

В) Четыре
Г) Пять

Тема 8. Юридическая техника отдельных юридических документов. ПКо ОС-1

1. Назовите понятие и признаки юридических документов.
2. Каковы функции юридических документов?
3. Какие требования к юридическим документам предъявляются?
4. Для чего необходимы приложения к юридическим документам?
5. Сравните особенности юридической техники отдельных юридических документов: обращение, заявление, ходатайство, жалоба, договор, доверенность.

36. Наиболее значимой сферой правоприменения является:

А) Оперативно-исполнительная деятельность
Б) Правоохранительная деятельность
В) Судебная деятельность
Г) Правотворческая деятельность

37. Основание для окончательного вывода суда содержится в _____ части судебного решение, согласно ГПК РФ

А) Вводной В) Мотивировочной
Б) Описательной Г) Резолютивной

38. Какова основная задача Объединенной комиссии по координации законодательной деятельности?

А) Согласование приоритетных законопроектов
Б) Выработка юридико-технических правил подготовки и принятия законов
В) Координация деятельности всех ветвей государственной власти по подготовке согласованного перечня приоритетных законопроектов
Г) Выработка стратегии законопроектной работы

39. Примерная программа законопроектной работы предопределяет…

А) Планирование законотворческой деятельности
Б) Степень упорядоченности нормативно-правовой базы
В) Юридико-технические правила
Г) Степень демократичности НПА

40. Создание нормативного правового акта начинается с…

А) Законодательной инициативы
Б) Определения терминологических категорий
В) Разработки концепции
Г) Сообщения в СМИ

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

6.1. Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)проводятся в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 30 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

Типовые проверочные задания (тематика вопросов) для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации (зачету):

Тема 1. Предмет, значение и методы юридической техники как отрасли науки и учебной дисциплины. ПКо ОС-1

1. Каковы основные задачи и функции теории юридической техники как отрасли юридической науки?
2. В чем состоит роль юридической техники в системе профессионального юридического образования и юридической практике?
3. Каковы предмет и содержание юридической техники как отрасли юридической науки.
4. Какое место занимает юридическая техника в системе юридических наук?
5. Каковы методы и методологические принципы юридической техники как отрасли юридической науки?

Тема 2. Понятие, структура и виды юридической техники. ПКо ОС-1

1. Дайте понятие юридической техники.
2. Сравните понятия «юридическая техника» и «правовая форма».
3. Что составляет структуру юридической техники?
4. Назовите средства юридической техники. Какие из них можно отнести к общим, а какие к специальным?
5. Какие различают виды юридических терминов?
6. Назовите основные требования к использованию юридических терминов.
7. Как используют правовые аббревиатуры?
8. Укажите основания и приемы введения правовых дефиниций в тексты нормативно - правовых актов.

9. В чем сущность и каковы проблемы использования оценочных категорий.

10. Что представляют собой юридические конструкции и каковы их виды?

11. Перечислите основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.

12. Назовите виды юридической техники.

13. В чем состоят особенности правотворческой (законодательной) юридической техники?

14. Какова сущность и виды правосистематизирующей юридической техники?

Тема 3. Юридическая техника нормативного правового акта. ПКо ОС-1

1. Назовите реквизиты и структуру нормативного акта.
2. Какие оговорки в нормативных правовых актах существуют? В чем их значение? Укажите основные формы выражения оговорок.
3. Как используются примечания в нормативных правовых актах?
4. Для чего необходимы отсылки в тексте нормативно-правовых актов? Приведите примеры.
5. В чем состоят особенности юридической техники закона?
6. Назовите особенности юридической техники Конституции.
7. Как проводится технико-юридическая экспертиза проектов нормативных правовых актов?
8. Обоснуйте необходимость антикоррупционная правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.

Тема 4. Юридическая техника правовой нормы. ПКо ОС-1

1. Назовите элементы структура правовой нормы.
2. Какие существуют способы изложения правовых норм в тексте акта?
3. Назовите приемы формулирования правовых норм.
4. Как Вы понимаете «неопределенность правовой нормы»? В чем состоит ее природа и значение?
5. Раскройте особенности юридической техники диспозитивных и дискреционных норм права. В чем заключаются проблемы их реализации?

Тема 5. Правотворческая юридическая техника. ПКо ОС-1

1. Назовите основные критерии качества принимаемых законов.
2. Какие существуют виды планирования законотворческого процесса?
3. Изложите порядок прохождения законопроекта в Федеральном Собрании РФ.
4. Как Вы знаете принципы нормотворчества?

5. Раскройте особенности законотворческого процесса.

Тема 6. Юридическая техника правоприменительного акта. ПКо ОС-1

1. Назовите обязательные реквизиты и структуру правоприменительного акта.
2. Какие требования предъявляются к содержанию правоприменительного акта?
3. В чем заключается юридическая техника судебных актов?
4. Какова техника составления административных актов?
5. Что понимают под преюдицией в праве?

Тема 7. Юридическая техника правоинтерпретационных актов. ПКо ОС-1

1. Дайте понятие и раскройте значение юридической техники правоинтерпретационных актов в механизме правового регулирования и реализации права.
2. Назовите реквизиты и структуру правоинтерпретационных актов.
3. Какова юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного Суда РФ?
4. Перечислите особенности юридической техники правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.
5. Какие правоинтерпретационные ошибки встречаются?
6. Укажите основные способы преодоления последствий совершения правоинтерпретационных ошибок.

Тема 8. Юридическая техника отдельных юридических документов. ПКо ОС-1

1. Назовите понятие и признаки юридических документов.
2. Каковы функции юридических документов?
3. Какие требования к юридическим документам предъявляются?
4. Для чего необходимы приложения к юридическим документам?
5. Сравните особенности юридической техники отдельных юридических документов: обращение, заявление, ходатайство, жалоба, договор, доверенность.

Вопросы к зачету

1. Основные задачи и функции теории юридической техники как отрасли юридической науки.
2. Роль теории юридической техники и технологии в системе профессионального юридического образования и юридической практике.
3. Предмет и содержание юридической техники как отрасли юридической

науки.
4. Юридическая техника в системе юридических наук.
5. Категориально-понятийный аппарат теории юридической техники.
6. Методы и методологические принципы юридической техники как отрасли юридической науки.
7. Предмет и структура курса «Юридическая техника».
8. Основные задачи и функции курса «Юридическая техника» как учебной дисциплины. Междисциплинарные связи курса «Юридическая техника».
9. Понятие и значение юридической техники.
10. Юридическая техника и правовая форма.
11. Структура юридической техники.
12. Средства юридической техники. Общие и специальные средства юридической техники.
13. Юридическая терминология. Значение юридической терминологии.
14. Понятие и виды юридических терминов. Основные требования к использованию терминов.
15. Правовые аббревиатуры. Дефиниции: понятие, основания и приемы введения в тексты нормативно - правовых актов. Классификация дефиниций, их значение.
16. Оценочные категории и понятия: сущность, виды, проблемы использования.
17. Понятие и значение юридической конструкции. Место юридических конструкций в системе права.
18. Виды юридических конструкций. Технико-юридические конструкции.
19. Основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.
20. Основания классификации юридической техники и ее виды.
21. Правотворческая (законодательная) юридическая техника.
22. Правосистематизирующая юридическая техника. Юридическая техника инкорпорации. Юридическая техника кодификации. Юридическая техника консолидации.
23. Информационно–телекоммуникационные способы систематизации.
24. Юридическая техника судебных актов в гражданском процессе. Юридическая техника судебных актов в уголовном процессе.
25. Юридическая техника процессуальных актов адвоката. Юридическая техника нотариальных актов.
26. Дефекты юридической техники.
27. Реквизиты и структура нормативного акта.
28. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.
29. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение. Дефекты текстов нормативно-правовых актов. Отсылки в тексте.
30. Особенности юридической техники закона. Преамбула закона. Заключительные положения.

31. Особенности юридической техники Конституции.
32. Особенности юридической техники подзаконных нормативных правовых актов. Особенности юридической техники локальных нормативных правовых актов.
33. Особенности юридической техники нормативного правового договора.
34. Технико-юридическая экспертиза проектов нормативных правовых актов и ее значение.
35. Антикоррупционная правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.
36. Структура правовой нормы. Способы изложения правовых норм в тексте акта: абстрактный и казуистический.
37. Логические, филологические, сементические приемы формулирования правовых норм.
38. Норма права и нормативно-правовое предписание. Нетипичные нормативно-правовые предписания.
39. Неопределенность правовой нормы, ее природа и значение.
40. Юридическая техника диспозитивных и дискреционных норм права, проблемы их реализации.
41. Реквизиты и структура правоприменительного акта.
42. Юридическая техника судебных актов.
43. Юридическая техника административных актов.
44. Преюдиции в праве.
45. Понятие и значение юридической техники правоинтерпретационных актов в механизме правового регулирования и реализации права.
46. Реквизиты и структура правоинтерпретационных актов.
47. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного суда РФ. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.
48. Правоинтерпретационные ошибки. Основные способы преодоления последствий совершения правоинтерпретационных ошибок.
49. Понятие и виды правоинтерпретационных ошибок. Дискреционные ошибки.
50. Понятие и признаки юридических документов. Функции юридических документов. Требования к юридическим документам. Приложения к юридическим документам.
51. Классификация юридических документов.
52. Особенности юридической техники отдельных юридических документов (обращение, заявление, ходатайство, жалоба, договор, доверенность).

Шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
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	отлично
Дан развернутый 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 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.	хорошо
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.	удовлетворительно
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.	неудовлетворительно

6.4. Для решения контрольных заданий (ситуаций) обучающемуся разрешается использование нормативных правовых актов.

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 литература

1. Петрова, Т. В. Юридическая техника : учебное пособие / Т. В. Петрова, С. В. Синюков, О. В. Танимов ; ответственный редактор А. И. Чучаев. — Москва : Проспект, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-392-34198-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/281180 (дата обращения: 19.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шатковская, Т. В. Юридическая техника : учебно-методическое пособие по под-готовке и проведению практических занятий / Т. В. Шатковская. – Ростов-на-Дону : ЮРИУ РАНХиГС, 2023. - 100 с. – ISBN 978-5-6047681-0-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2222803 (дата обращения: 19.07.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Акимова, Т. И. Юридическая техника : учебно-методическое пособие / Т. И. Акимова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-00078-518-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/331199 (дата обращения: 19.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кудрявцева, Е. В. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-18790-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559783

3. Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557120

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // Российская газета. 1993. № 237. 25 декабря.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Российская газета. 1998. 10 декабря.

17. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изм. и доп. от 13.12.2024 г.) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301;СЗ РФ. 1996. № 5; Ст. 410;СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; СЗ РФ. 2006. № 52 (часть 2). Ст. 5496.

34. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223 – ФЗ (в ред. от 23.11.2024 г.) // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 16.

35. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ (в ред. от 07.06.2025г.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (часть 1). Ст. 3.

8.4. Интернет-ресурсы

1. www.ks.rfnet.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

2. www.vsrf.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

3. www.ombudsmanrf.ru – Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России.

4. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.

5. www.igpan.ru/rus/magazine.ru – Журнал «Государство и право».

6. www.mega-press.ru – Журнал «Гражданское право».

7. www.lawinfo.ru – Журнал «Наследственное право».

8. www.lawinfo.ru – Журнал «Банковское право»

9. www.lawinfo.ru – Журнал «Правовые вопросы недвижимости»

10. www.lawinfo.ru – Журнал «Семейное и жилищное право»

11. www.lawinfo.ru – Журнал «Право и бизнес»

12. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.

13. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.

14. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

15. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.

16. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.

17. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.

18. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.

19. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.

20. www.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.

21. www.garant.ru – Правовая система Гарант

22. www.aport.ru – Поисковая система

23. www.rambler.ru – Поисковая система

24. www.yandex.ru – Поисковая система.

25. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СрИУ РАНХиГС.

9. 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
AdobeAcrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
KasperskyEndpointSecurity	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
Notepad++	Бесплатный текстовый редактор с открытым исходным кодом для работы на платформе Windows.
OpenOffice	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия