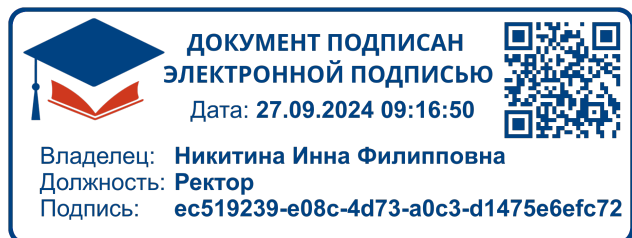


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 30.05.2021 № 03)

с изменениями, утвержденными
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 26.09.2024 № 05)

Председатель Ученого совета,
ректор

_____ И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Юридическая техника»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль – гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2021

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Майоров А.В., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин,
д. юрид. наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин, протокол № 11 от 19 апреля 2021 г. (с изменениями, утвержденными протоколами № 02 от 19 октября 2022 г., № 02 от 19 сентября 2024 г.)

Зав. кафедрой
государственно-правовых дисциплин, к. э. н.

И.В. Царенко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Цель изучения дисциплины: приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сферах разработки и реализации правовых норм, а также оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам по вопросам осуществления и защиты их прав.

Задачи изучения дисциплины:

а) формирование у обучающихся системного понимания научных основ и практического значения общих принципов и конкретных правил юридической техники;

б) получение обучающимися (в том числе с использованием справочно-правовых систем и официальных баз данных) знаний нормативных правовых актов, устанавливающих юридико-технические требования к составлению юридических документов различных типов и видов;

в) обретение обучающимися умения грамотно составлять юридические документы с учетом правил юридической техники;

г) освоение обучающимися умений и навыков по разработке, проведению правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;

д) формирование у обучающихся деловой культуры при осуществлении профессиональной деятельности.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: для освоения данной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы: способность осознать и выделять главное, применять сравнение, обобщать. Этому способствует материал почти каждого учебного предмета (школьная программа).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена; все виды практик.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Юридическая техника» (далее – дисциплина) способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) гражданско-правовая (далее – образовательная программа).

Таблица 1. Показатели и критерии уровней сформированности компетенций

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1. Знает понятие, структуру и виды правовых норм, понимает соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей	
ОПК-2.2. Знает особенности правоприменительной деятельности, понимает ее роль в системе социального управления и механизме правового регулирования, умеет принимать правоприменительные решения	
ОПК-2.3. Знает, понятие, атрибуты и виды правоприменительных актов, владеет умениями и навыками их составления	
допороговый уровень	обучающийся не понимает структуру и виды правовых норм, не умеет соотносить материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, не умеет принимать правоприменительные решения, не понимает значение правоприменительной деятельности, не знает атрибуты и виды правоприменительных актов, не владеет умениями и навыками их составления
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, не верно соотносит материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, ошибочно принимает правоприменительные решения, неверно составляет правоприменительные акты
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, не всегда уверенно знает атрибуты и виды правоприменительных актов, с некоторыми ошибками составляет правоприменительные акты
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, уверенно демонстрирует знание атрибутов и видов правоприменительных актов, успешно составляет правоприменительные акты

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	
ОПК-4.1 Понимает сущность, содержание и значение толкования норм права	
ОПК-4.2 Знает и правильно использует виды толкования норм права	
ОПК-4.3 Владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим	
допороговый уровень	обучающийся не знает и не понимает: сущность, содержание и значение толкования норм права, не умеет использовать виды толкования норм права; не владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает: сущность, содержание и значение толкования норм права, плохо умеет использовать виды толкования норм права; плохо владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает: сущность, содержание и значение толкования норм права, не всегда правильно использует виды толкования норм права; не всегда владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает: сущность, содержание и значение толкования норм права, правильно использует виды толкования норм права; владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2. Объем дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	42
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	66
Контроль	—
Форма промежуточной аттестации	зачет

Очно-заочная и заочная формы обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.	
	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	32	10
в том числе:		
лекции	12	4
практические занятия	20	6
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	76	94
Контроль	—	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тематические разделы дисциплины

Таблица 3. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очной формы обучения

№ п/п	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
4 курс, 7 семестр						
1	Тема 1. Общая характеристика юридической техники	14	2	2	-	10
2	Тема 2. Приемы и средства юридической техники	20	4	6	-	10
3	Тема 3. Язык правовых документов	20	4	6	-	10
4	Тема 4. Правотворческая техника	18	2	4	-	12
5	Тема 5. Правоприменительная техника	18	2	4	-	12
6	Тема 6. Интерпретационная техника	18	2	4	-	12
Контроль		–				
Всего за 3 семестр		108	16	26	-	66
Форма промежуточной аттестации		Зачет				
Итого за 3 семестр		108				
Общий объем, з.е.		3				

**Таблица 4. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
5 курс, 9 семестр						
1	Тема 1. Общая характеристика юридической техники	14	2	2	-	10
2	Тема 2. Приемы и средства юридической техники	20	2	4	-	14
3	Тема 3. Язык правовых документов	20	2	4	-	14
4	Тема 4. Правотворческая техника	18	2	2	-	14
5	Тема 5. Правоприменительная техника	18	2	4	-	12
6	Тема 6. Интерпретационная техника	18	2	4	-	12
Контроль		–				
Всего за 3 семестр		108	12	20	-	76
Форма промежуточной аттестации		Зачет				
Итого за 3 семестр		108				
Общий объем, з.е.		3				

**Таблица 5. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся заочной формы обучения**

№ п/п	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
5 курс						
1	Тема 1. Общая характеристика юридической техники	14	1	-	-	13
2	Тема 2. Приемы и средства юридической техники	17	1	-	-	16
3	Тема 3. Язык правовых документов	19	1	1	-	17
4	Тема 4. Правотворческая техника	18	1	1	-	16
5	Тема 5. Правоприменительная техника	18	-	2	-	16
6	Тема 6. Интерпретационная техника	18	-	2	-	16
Контроль		4				
Всего за 5 курс		104	4	6	-	94
Форма промежуточной аттестации		Зачет				
Итого за 5 курс		108				
Общий объем, з.е.		3				

Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Общая характеристика юридической техники

1. Содержание лекционного курса

Понятие, цели, функции и структура юридической техники. Основные современные концепции юридической техники. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники и ее связь с типами правопонимания.

Место теории юридической техники в системе юридических наук. Теория юридической техники и общая теория права. Общая теория юридической техники и отраслевые теории юридической техники.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Юридическая техника и юридическая технология.
2. Юридическая техника как синтез теоретического и прикладного знания.
3. Юридическая техника и законодательная техника.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Понятие, предмет и структура юридической техники.
3. Юридическая техника как учебная дисциплина.
4. Методология юридической техники.
5. Виды юридической техники.

Тема 2. Приемы и средства юридической техники

1. Содержание лекционного курса

Основные теоретико-методологические подходы к определению понятия юридической конструкции. Правила построения юридических конструкций. Роль и значение юридических конструкций в законотворчестве. Проблема универсальности и историчности юридических конструкций. Модель состава (структуры) правового отношения. Модель состава правонарушения. Приемы (способы) юридической техники по степени обобщения конкретных показателей: абстрактный и казуистический. По способу изложения элементов юридической нормы: прямой, отсылочный, бланкетный.

Средства юридической техники. Правовые презумпции и правовые фикции как приемы юридической техники. Логическая и правовая природа презумпций и фикций. Критерии разграничения презюмируемых и фиктивных обстоятельств.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Право как знаково-символическая система.

3. Юридические символы как часть правовой культуры общества.
3. Социокультурная ценность символов как приемов юридической техники.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
2. Понятие внутренней формы нормативного акта.
3. Требования к внутренней форме нормативных актов.
4. Понятие и особенности корпоративного акта.
5. Создание и принятие корпоративных нормативных актов.

Тема 3. Язык правовых документов

1. Содержание лекционного курса

Особенности языковых приемов формулирования норм права. Правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов.

Понятие и виды юридических терминов. Техничко-юридическая проблема возможности заимствования терминологии. Использование в законодательстве неюридических терминов. Роль и значение норм-дефиниций в языке правовых документов. Требования, предъявляемые к дефинициям в праве. Юридические понятия. Техничко-юридическая проблема унификации понятий, используемых в правовых актах.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Профессионализмы, арго и жаргонизмы в текстах юридических документов: причины употребления, допустимые случаи использования.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Требования к правотворческой процедуре.
2. Понятие и виды планирования правотворческой деятельности.
3. Процедура ведомственного правотворчества.
4. Процедура принятия правительственных постановлений.
5. Понятие и назначение концепции нормативного акта.

Тема 4. Правотворческая техника

1. Содержание лекционного курса

Правотворчество. Законотворчество и иные формы правоустановления государства. Кодификация как деятельность нормотворческих органов. Закон и нравственность. Техника ведомственного нормотворчества в РФ. Нормативные акты, содержащие технические нормы.

Правовое предписание и статья закона. Структура нормы права и структура нормы закона.

Коллизионные нормы.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Способы изложения правовых норм в статьях нормативных правовых актов. Правовые нормы-принципы.

2. Законодательные коллизии: понятие и виды.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Понятие и содержание стадий законодательного процесса.

2. Опубликование нормативных актов.

3. Вступление нормативных актов в силу.

4. Понятие и принципы систематизации правовых актов.

5. Причины и значение систематизации.

Тема 5. Правоприменительная техника

1. Содержание лекционного курса

Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса.

Значение аргументации и отражения юридической ситуации в процессе применения права. Особенности составления юридических документов гражданами. Техника ведения договорной работы.

Применение как тип осуществления права. Понятие правоприменения. Причины правоприменения. Формы правоприменения. Виды правоприменения.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию.

2. Язык и стиль судебных актов. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты.

2. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.

3. Эволюция научных взглядов о юридической технике.

4. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

5. Виды юридической техники.

Тема 6. Интерпретационная техника

1. Содержание лекционного курса

Общая характеристика толкования права. Техника толкования права: понятие, признаки. Способы толкования. Грамматическое толкование.

Логическое толкование. Систематическое толкование. Специально-юридическое толкование.

Акт официального толкования: понятие, признаки, виды. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Историко-политическое толкование.
2. Толкование права по объему. Технические особенности видов толкования права по объему.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Подготовить доклад по теме:

1. Основные стадии договорной работы.
2. Особенности судебного толкования.
3. Экспертиза проектов правовых актов.
4. Требования к внутренней форме нормативных актов.
5. Типы парламентов и их влияние на законотворческий процесс.

Оценочные материалы, применяемые
в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование разделов и (или) тем дисциплины	Наименование оценочного материала, применяемого в процедуре текущего контроля (в т.ч. СРО)	Форма промежуточной аттестации/ наименование оценочного материала, применяемого в процедуре промежуточной аттестации
Тема 1. Общая характеристика юридической техники	проверка ведения конспекта, глоссарий, тестовые задания, практические задания.	Зачет (тестовые задания)
Тема 2. Приемы и средства юридической техники		
Тема 3. Язык правовых документов		
Тема 4. Правотворческая техника		
Тема 5. Правоприменительная техника		
Тема 6. Интерпретационная техника		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Виды оценочных средств

Оценочные материалы сформированы для аттестации обучающихся Института в целях установления уровня освоения ими дисциплины. Оценочные материалы используются для всех видов контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и установленной настоящей рабочей программой формы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Оценочные материалы по дисциплине отвечают общей характеристике фондов оценочных материалов, являющихся самостоятельным компонентом образовательной программы, и объединены в фонд оценочных материалов (базу данных) по настоящей дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: выполнение практических заданий, конспект лекций по всем темам курса, глоссарий по темам (в объеме 10 терминов), практические и тестовые задания.

Контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме тестовых заданий (бланочное или электронное тестирование в учебных курсах ЭИОС Института).

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме зачета.

Типовые задания и иные материалы для текущей и промежуточной аттестации

Типовые вопросы для контроля знаний:

1. Конспекты лекций по всему курсу.
2. Глоссарий в объеме 10 терминов.

Тестовые задания (тестирование) по темам (разделам):

Тема 1. Общая характеристика юридической техники

1. Какие два элемента входят в юридическую технику:
 - а) Технические средства и технические приемы.
 - б) Средства кодификации и унификации.
 - в) Средства денонсации и ратификации.
 - г) Средства декламации и апробации.

2. Уровень юридической техники - один из показателей уровня:

- а) Юридической культуры в стране.
- б) Комфортности граждан.
- в) Обеспеченности пенсионеров.
- г) Заработной платы.

3. По видам правовых актов юридическая техника подразделяется на:

- а) Правотворческую технику и законотворческую.
- б) Законодательную и технику индивидуальных актов.
- в) Технику федерального законодательства и технику законодательства субъектов федерации.
- г) Технику локальную и единую.

4. Техника индивидуальных актов изучается в основном:

- а) В теории государства и права.
- б) В процессуальных документах.
- в) В рамках судопроизводства.
- г) В конкретных юридических дисциплинах.

5. Законодательная техника взаимосвязана с:

- а) Теорией государства и права.
- б) Конституционным процессом.
- в) Нотариальными действиями.
- г) Прокурорским надзором.

6. По своему содержанию технико-юридические средства и приемы подразделяются на две качественно различные группы:

- а) Во-первых, средства и приемы юридического выражения воли законодателя и, во-вторых, средства и приемы словесно-документального изложения содержания акта.
- б) Во-первых, приемы кодификации и, во-вторых, приемы унификации.
- в) Во-первых, технические нормы и, во-вторых, материальные.
- г) Во-первых, материальные и, во-вторых, процессуальные.

7. До начала 60-х годов юридическая техника отождествлялась с:

- а) Императивным методом.
- б) Диспозитивным методом.
- в) Догматическим юридическим методом.
- г) Методом правовых предписаний.

8. На нормативном и социологическом уровнях правовой системы юридическая техника проявляется прежде всего в:

- а) Правовых конструкциях.
- б) Нормах права.
- в) Правовой системе.
- г) Уровне власти.

9. К основным принципам нормотворчества относится:
- а) Принцип дифференциации и единоначалия.
 - б) Принцип демократизма, законности, научности, профессионализма, оперативности.
 - в) Принцип нормативности, ясности, экономичности.
 - г) Принцип компетентности, общеобязательности, систематизации.
10. Субъекты нормотворчества – это:
- а) Лица, осуществляющие правотворческую деятельность.
 - б) Должностные лица.
 - в) Государственные органы.
 - г) Законотворческие органы власти.

Тема 2. Приемы и средства юридической техники

1. Правообразование - это процесс:
- а) Формирования законодательства.
 - б) Формирования права.
 - в) Формирования правовой культуры.
 - г) Формирования общественного мнения.
2. К общим средствам юридической техники относят:
- а) Терминологию.
 - б) Правовой акт.
 - в) Систематизацию.
 - г) Системный анализ.
3. К специальным юридическим средствам относятся:
- а) Пояснение и определение.
 - б) Сопоставление и анализ.
 - в) Обработка и перевод.
 - г) Презумпции и фикции.
4. Нормативный акт не должен:
- а) Изменять или отменять нормы, регулирующие отношения другого рода, нежели те, которые регулируются данным актом.
 - б) Противоречить Конституции РФ.
 - в) Определять меры ответственности.
 - г) Закреплять уровень правового регулирования.
5. В преамбуле закона указываются:
- а) Причины, поводы, цели издания нормативного акта.
 - б) Меры ответственности.
 - в) Структура закона.

г) Порядок вступления закона в силу.

6. Постановляющая часть в законе содержит:

а) Предписания, определяющие время и порядок вступления нормативного акта в силу, а также предписания, отменяющие действие других актов.

б) Ответственность сторон.

в) Права и обязанности граждан.

г) Основную идею законопроекта.

7. Нумерация статей в законе должна быть

а) Адекватной.

б) Сплошной.

в) Описательной.

г) Точечной.

8. Нормативный акт по возможности должен избегать:

а) Исключений и отсылок.

б) Дозволений.

в) Наименований.

г) Стандартности норм.

9. Правила, относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов:

а) Нумерация страниц.

б) Должен иметь необходимые реквизиты.

в) Преамбула.

г) Введение и заключение.

10. Законодательные нормы, которые механически воспроизводятся в других актах, произвольно истолковываются, применяются с отступлением от смысла, остаются без внимания или не реализуются вообще:

а) Девальвация норм права.

б) Деформация норм права.

в) Повторение норм права.

г) Пробелы в праве.

Тема 3. Язык правовых документов

1. Нарушение принципа законодательной техники «недопущение каких – либо повторов при изложении норм права» приводит к:

а) Уменьшению объема действующего законодательства.

б) Увеличению объема действующего законодательства.

в) Искажению изложения норм права.

г) Необоснованности нормы права.

2. Последствия нарушения соразмерности определения понятий:

- а) Тавтология норм права.
- б) Определяемое и определяющее понятия тождественны.
- в) Определение неизвестного через неизвестное.
- г) Логическая непротиворечивость.

3. Последствие грамматических ошибок в законотворчестве:

- а) Нарушение стиля закона.
- б) Тавтология.
- в) Громоздкость фраз и перегруженность их однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.
- г) Отсутствие механизма реализации закона.

4. В нормативно-познавательной деятельности различают две основные стадии, а именно:

- а) Процесс познания объективных закономерностей и подготовку нормативно-правового акта.
- б) Процесс принятия и опубликования нормативно-правового акта.
- в) Процесс обоснования и реализации нормативно-правового акта.
- г) Процесс опубликования и вступления нормативно-правового акта в силу.

5. Законотворческие ошибки – это:

- а) Нарушение норм международного права.
- б) Недостатки и упущения, возникшие на стадии проектирования норм права.
- в) Отсутствие реализации нормы права.
- г) Когда закон не соответствует объективным закономерностям развития общества.

6. Относятся ли гносеологические ошибки к виду законодательных ошибок:

- а) Нет.
- б) Да.
- в) Только в отношении реализации нормы права.
- г) Таких ошибок не существует.

7. Юридические ошибки являются:

- а) Следствием несоблюдения норм Конституции РФ.
- б) Следствием несоблюдения каких-либо требований законодательной техники.
- в) Следствием несоблюдения норм трудового законодательства.
- г) Следствием несоблюдения предписаний должностных лиц.

8. Если норма не способна воплотиться в конкретных отношениях, то она именуется как:

- а) Декларативная норма.
- б) Девальвационная норма.
- в) Необязательная норма.
- г) Недееспособная норма.

9. При неоправданном дублировании нормативных предписаний нарушается один из важнейших принципов законодательной техники:

- а) Коллегиальность норм права.
- б) Экономия норм права.
- в) Гласность.
- г) Законность.

10. К основным принципам нормотворчества относится:

- а) Принцип дифференциации и единоначалия.
- б) Принцип демократизма, законности, научности, профессионализма, оперативности.
- в) Принцип нормативности, ясности, экономичности.
- г) Принцип компетентности, общеобязательности, систематизации.

Тема 4. Правотворческая техника

1. Нормотворчество включает в себя:

- а) Законотворчество, законодательный процесс.
- б) Нормотворческий процесс.
- в) Правообразование.
- г) Преобразование права.

2. Компонентами законотворчества являются:

- а) Познание, деятельность, результат.
- б) Умозаключение, мышление, результат.
- в) Познание, умозаключение, мышление.
- г) Гипотеза, диспозиция, санкция.

3. Итоговая цель законотворчества, это:

- а) Закон.
- б) Законопроект.
- в) Идея законопроекта.
- г) Концепция законопроекта.

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

- а) Законотворчество.
- б) Законодательная система
- в) Юридическая техника.
- г) Правотворчество.

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

- а) Законотворчество.
- б) Законодательная система.
- в) Нормотворчество.
- г) Нигилизм.

6. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания, документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:

- а) Нормативный акт.
- б) Распоряжение.
- в) Законопроект.
- г) Предписание.

7. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:

- а) Комментарий к закону.
- б) Закон.
- в) Постановление.
- г) Распоряжение.

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

- а) Признаку субъектного состава.
- б) По территориальному признаку.
- в) В зависимости от компетенции.
- г) В зависимости от уровня власти.

9. Нормотворчество является активной, творческой деятельностью, важнейшим средством управления обществом, государством, показателем его:

- а) Культуры.
- б) Цивилизованности.
- в) Материальной обеспеченности.
- г) Демократизма.

10. От какого показателя зависит уровень нормотворчества с учетом его правовой эффективности:

- а) Государственного устройства.
- б) Системы государственной власти.
- в) Политического режима.
- г) Территориальных особенностей государства.

Тема 5. Правоприменительная техника

1. Особенности правоприменительной техники в традиционном обществе:

- а) Отсутствие профессиональных судей
- б) Действовал порядок обжалования вынесенных судебных решений
- в) В полную меру действовал принцип соразмерности санкций совершённым деяниям

2. Особенности правоприменительной техники в традиционном обществе:

- а) Правосудие полностью отделилось от управленческой деятельности
- б) Не был установлен порядок принятия дел к рассмотрению
- в) Действовал порядок обжалования вынесенных судебных решений

3. В состав правонарушения не входит:

- а) Орудие преступления
- б) Объект правонарушения
- в) Субъект правонарушения

4. К требованиям, предъявляемым к юридическим терминам, не относится:

- а) Устойчивость
- б) Общепризнанность
- в) Многозадачность

5. Правила отражения социального явления адекватными лингвистическими средствами, точности определения предмета регулирования правового акта, познание контекста разрабатываемого акта относятся к ... группе:

- а) гносеологической
- б) логической
- в) языковой

6. Правила тождества интерпретации тождественных объектов, структурирования текста правового акта, пересечения правовых нормативов относятся к ... группе:

- а) гносеологической
- б) логической

в) языковой

7. Правила ясности, точности, нейтральности, экономичности юридических текстов, однозначности используемых в тексте терминов, совершенства синтаксических конструкций, устойчивости способов выражения норм относятся к ... группе:

- а) гносеологической
- б) логической
- в) языковой

8. Правила юридической техники подразделяются на ... большие группы:

- а) 5
- б) 3
- в) 4

9. Положения, самоочевидные истины, не требующие в юридическом процессе доказательств:

- а) Дезинформация
- б) Истина
- в) Правовые аксиомы

10. Какого вида юридической техники не существует:

- а) Техника систематизации норма права
- б) Нормо-правовая
- в) Правотворческая

Тема 6. Интерпретационная техника

1. Расположите в правильной последовательности смысловые единицы нормативного правового акта

- а) Слово
- б) Словосочетание
- в) Предложение
- г) Абзац

2. Основная структурная единица в подзаконных актах

- а) Абзац
- б) Пункт
- в) Статья
- г) Параграф
- д) Глава

3. Самое крупное подразделение нормативного правового акта

- а) Абзац

- б) Пункт
- в) Статья
- г) Раздел
- д) Часть

4. Основная структурная единица текста нормативного правового акта, носитель правовой информации – это ...

- а) абзац
- б) подпункт
- в) статья
- г) параграф
- д) глава

5. Структурные единицы нормативного правового акта

- а) Ссылки
- б) Реквизиты
- в) Сноски
- д) Заголовок

6. Основные принципы языка права – это

7. Использование взаимоисключающих слов – это

8. Соотнесите правильно понятия:

- А) общенаучные методы
- Б) лингвистические методы
- 1) материалистический метод
- 2) метафизический метод;
- 3) обеспечение соответствия терминов понятиям
- 4) обеспечение компактности юридического документа

9. Итоговая цель законотворчества, это:

- а) закон
- б) законопроект
- в) идея законопроекта
- г) Концепция законопроекта

10. Расположите в правильной последовательности части правового документа:

- а) вступительная
- б) основная
- в) заключительная

Критерии оценок:

Оценка «отлично» (5 баллов) выставляется, если правильно сделано 90% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется, если правильно сделано 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если правильно сделано 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется, если правильно сделано менее 50% тестовых заданий.

Примеры практического задания:

Задание 1. Используя ГК РФ (ч.1), на основе общей юридической конструкции «договор аренды» сформулируйте конструкции ряда одноименных договоров: договор проката, аренды транспортных средств, аренды зданий и сооружений, аренды предприятий, финансовой аренды (лизинга).

Задание 2. Приведите примеры (на основе ст. 401 ГК РФ) абстрактного и казуистического способа изложения правовой нормы. Объясните содержание нормы.

Задание 3. Изобразите юридическую конструкцию «Состав правонарушения» схематически. Выделите все элементы и письменно дайте им характеристику.

Задание 4. Гр-ка П. у себя на квартире выпекала пирожки с повидлом и систематически продавала их на площади возле железнодорожного вокзала. При проверке сотрудниками полиции было установлено, что П. не имела лицензии на производство и продажу пищевых продуктов. На момент задержания доход П. от продажи пирожков составил 67 руб. Рассмотрите состав данного правонарушения. Есть ли признаки какого-либо преступления в действиях П.? Признаки состава какого правонарушения усматриваются в действиях П.?

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он изложил материал логично, грамотно, без ошибок; показал свободное владение профессиональной терминологией; показал умение высказывать и обосновать свои суждения; дал четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организовал связь теории с практикой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно

обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если у него отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; в ответе проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Примерные вопросы к зачёту:

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Понятие и правила проведения кодификации юридических документов.
3. Понятие, предмет и структура юридической техники.
4. Консолидация юридических документов: понятие и правила проведения.
5. Юридическая техника как учебная дисциплина.
6. Понятие и правила проведения инкорпорации юридических документов.
7. Методология юридической техники.
8. Толкование как вид юридической работы.
9. Виды юридической техники.
10. Структура толкования юридических документов.
11. Юридическая техника в структуре теории государства и права.
12. Содержание интерпретационной технологии.
13. История развития юридической техники.
14. Виды толкования юридических документов.
15. Понятие содержание юридической техники.
16. Правореализационные документы и техника их создания.
17. Содержательные правила юридической техники.
18. Договор как основной вид правореализационных документов.
19. Понятие и виды процедурных правил юридической техники.
20. Понятие и особенности ведения договорной работы.
21. Понятие и виды правотворчества.
22. Стадии договорной работы.
23. Понятие и содержание законодательной техники.
24. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты.
25. Требования к законодательной технике.
26. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
27. Требования к содержанию нормативных актов.
28. Виды и структура основных судебных актов.
29. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
30. Эволюция научных взглядов о юридической технике.
31. Понятие внутренней формы нормативного акта.
32. История развития юридической техники.
33. Требования к внутренней форме нормативных актов.
34. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
35. Понятие и особенности корпоративного акта.

36. Виды юридической техники.
37. Создание и принятие корпоративных нормативных актов.
38. Язык юридического диалога.
39. Понятие и виды правотворческих процедур.
40. Ошибки в законотворчестве.
41. Требования к правотворческой процедуре.
42. Методы постижения смысла нормативных актов.
43. Понятие и виды планирования правотворческой деятельности.
44. Техника ведения договорной работы.
45. Процедура ведомственного правотворчества.
46. Проблемы правотворчества субъектов РФ.
47. Процедура принятия правительственных постановлений.
48. Понятие договорной работы, ее нормативная регламентация.
49. Понятие и назначение концепции нормативного акта.
50. Основные стадии договорной работы.
51. Понятие и содержание стадий законодательного процесса.
52. Особенности судебного толкования.
53. Опубликование нормативных актов.
54. Экспертиза проектов правовых актов.
55. Вступление нормативных актов в силу.
56. Требования к внутренней форме нормативных актов.
57. Понятие и принципы систематизации правовых актов.
58. Типы парламентов и их влияние на законотворческий процесс.
59. Причины и значение систематизации.
60. Символические приемы.

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе *Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся*. Полностью оценочные материалы для проведения контроля успеваемости предоставлены в ФОМ дисциплины и хранятся в полном объеме на кафедре.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающимся рекомендуется ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте Института, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

- необходимо осуществлять конспектирование учебного материала,
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,
- перед началом изучения предмета просмотреть рабочую программу дисциплины,
- на отдельные занятия приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный преподавателем.
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

- перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу или дополнительный материал к конкретному занятию,
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия,
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании,
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные оценки за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки Института и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий:

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях
- практических занятиях
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания (на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.)
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание конспектов на заданные темы, изготовление презентаций;
- выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

Конспект положений по вопросам.

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст
2. Выдели главную идею и озаглавь текст
3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части
4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта
5. Прочти текст во второй раз
6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы – это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными
7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект
8. В конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

-руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

-выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

-использовать при подготовке нормативные документы филиала; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание

ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса.

Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

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

Методические указания по заполнению рабочей тетради. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

-следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.

К методическим материалам по дисциплине также относятся предназначенные для обучения основные и дополнительные печатные издания, электронные учебные издания (учебно-методическая литература), профессиональные базы данных и информационные справочные системы, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, согласно приведенным ниже перечням.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (решение проблемных задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, доклад);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, достигнутого при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

Перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Максименко, Е. И. Юридическая техника : учебное пособие / Е. И. Максименко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 189 с. — ISBN 978-5-7410-1885-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78930.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Похмелкин, В. В. Методические основы оказания юридической помощи [Текст] : учеб. пособие / В. В. Похмелкин ; АНО ВПО «ПСИ». — Пермь, 2019. — 152 с.

Дополнительная литература

1. Демидова, И. С. Юридическая техника : учебное пособие / И. С. Демидова. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 124 с. — ISBN 978-5-00094-153-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/43235.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Томин, В. А. Юридическая техника : учебное пособие / В. А. Томин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65555.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
3. ЭБС «IPRbooks» (режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
4. ЭБС «ЛАНЬ» (режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134373>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
5. Научная электронная библиотека «elibrary» (режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
6. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (режим доступа: <https://urait.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (режим доступа: [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru)) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
8. База судебных актов Верховного Суда Российской Федерации <https://vsrf.ru/lk/practice/acts>

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 10 home edition
2. MS Office Online
3. Интернет-браузер Google Chrome

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Помещение для хранения и текущего обслуживания учебного оборудования.

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе
дисциплины (модуля)

Дисциплина «Юридическая техника»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

№ п/п	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры
1	МТБ освоения дисциплины (переезд)	19 октября 2022 г. № 02
2	Структура Института, литература	19 сентября 2024 г. № 02