Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Е.А. Никитина
«05» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Юридическая техника

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения: очная

КУРСК – 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое регулирование государственного и муниципального управления» и на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», одобренного Ученым советом академии, протокол № 19 от «05» июля 2023 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое регулирование государственного и муниципального управления» на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «29» июня 2023 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой
философии, социально-правовых
и естественнонаучных дисциплин /Кучеренко А.В./

Разработчик программы,
к.ф.н, доцент /Кучеренко А.В./

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права от «05» июля 2023 г., протокол № 19

Зав. кафедрой конституционного
и гражданского права
к.и.н., доцент / Пахомова Н.А./

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2024 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин Кучеренко А.В.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Юридическая техника» является формирование знаний, умений, навыков и компетенций в области работы с правовой информацией, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Задачи дисциплины:

- повышение качества юридического образования в результате расширения егомеждисциплинарной базы;
- формирование у обучающихся знаний о содержании, профессионально значимых формах и тенденциях взаимодействия юридической техники и других юридических дисциплин;
- выработка практических навыков во всех сферах профессиональной деятельности, связанных с использованием общих правил юридической техники.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен собирать данные, необходимые для подготовки проектов нормативных правовых актов, анализа принятых нормативных правовых актов	ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления	**Знать:** – пробелы и коллизии действующего законодательства – способы преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства – данные, необходимые для подготовки проектов нормативных правовых актов **Уметь:** – выявлять пробелы и коллизии

			действующего законодательства – пользоваться способами преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства – собирать и анализировать данные, необходимые для подготовки проектов нормативных правовых актов **Владеть:** – навыками выявления пробелов и коллизий действующего законодательства – навыками использования способов преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства – навыками сбора и анализа данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов
		ПК-1.2 Определяет допустимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти	**Знать:** **–** нормотворческую деятельность в органах государственной власти **–** способы сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов – способы проведения анализа принятых нормативных правовых актов **Уметь:** **–** организовывать нормотворческую деятельность в деятельности органов

			государственной власти – пользоваться способами сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов – применять способы проведения анализа принятых нормативных правовых актов **Владеть:** – навыками организации и проведения нормотворческой деятельности в органах государственной власти – навыками сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов – навыками проведения анализа принятых нормативных правовых актов
ПК-2	Способен анализировать потребности в правовом регулировании и на основе этого анализа разрабатывать и принимать нормативные правовые акты, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества	ПК-2.1 Разрабатывает проекты гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления на основе Конституции РФ, федеральных законов и законов субъектов РФ, муниципальных правовых актов	**Знать:** – структуру и содержание проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления – потребности в правовом регулировании и на основе этого анализа – нормативные правовые акты, в том числе с учетом использования опыта зарубежного нормотворчества

			Уметь: **–** разрабатывать содержание проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления – ориентироваться на потребности в правовом регулировании и на основе проведенного анализа – разрабатывать нормативные правовые акты, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества **Владеть:** – навыками разработки содержания проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления – навыками учета потребностей в правовом регулировании и на основе проведенного анализа – навыками разработки нормативно-правовых актов, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» входит в Часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается на 4 курсе.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	74,4
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	42,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		

1	Юридическая техника как учебная дисциплина	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
2	История развития юридической техники	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
3	Понятие и виды юридической техники	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
4	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
5	Правотворческая техника	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
6	Техника опубликования нормативных правовых актов	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
7	Техника систематизации юридических документов	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
8	Интерпретационная юридическая техника.	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
9	Правореализацион-ная юридическая техника	4	-	4	Устный опрос, презентация, тестовое задание, практическое задание	ПК-1, ПК-2
Итого:		36		36		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Юридическая техника как учебная дисциплина	4

2	История развития юридической техники	4
3	Понятие и виды юридической техники	4
4	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	4
5	Правотворческая техника	4
6	Техника опубликования нормативных правовых актов	4
7	Техника систематизации юридических документов	4
8	Интерпретационная юридическая техника	4
9	Правореализационная юридическая техника	4
Итого		36

5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Интерпретационная юридическая техника	Практическое занятие	Дебаты	4
2	Понятие и виды юридической техники	Практическое занятие	Дебаты	4
Итого				**8**

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, патриотическому, культурно-творческому воспитанию.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен собирать данные, необходимые для подготовки	Правовое регулирование институтов непосредственной демократии в Российской	Конституционное право зарубежных стран	Правовое обеспечение государственного и

проектов нормативных правовых актов, анализа принятых нормативных правовых актов	Федерации		муниципального управления Юридическая техника Конституционные основы российского федерализма Избирательное право Судебная власть и судебная система Противодействие терроризму и экстремизму Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации Производственная практика (тип-преддипломная практика) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК -2 Способен анализировать потребности в правовом регулировании и на основе этого анализа разрабатывать и принимать нормативные правовые акты, в том числе с использованием опыта зарубежного	Конституционное право Правовое регулирование институтов непосредственной демократии в Российской Федерации	Муниципальное право Основы государственной и муниципальной службы Конституционное право зарубежных стран Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Юридическая техника Конституционная юстиция в Российской Федерации Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации Конституционн

			ые основы российского федерализма Избирательное право Правовая информация и основы документооборота в юридической практике Судебная власть и судебная система Противодействие терроризму и экстремизму Производственная практика (тип- преддипломная практика) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1/ заверша-ющий	ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления	**Знать:** – пробелы и коллизии действующего законодательства **Уметь:** **–** выявлять	**Знать:** – способы преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства	**Знать:** – данные, необходимые для подготовки проектов нормативных

		пробелы и коллизии действующего законодательства **Владеть:** – навыками выявления пробелов и коллизий действующего законодательства	**Уметь:** – пользоваться способами преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства **Владеть:** – навыками использования способов преодоления пробелов и коллизий действующего законодательства	правовых актов **Уметь:** – собирать и анализировать данные, необходимые для подготовки проектов нормативных правовых актов **Владеть:** – навыками сбора и анализа данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов
	ПК-1.2 Определяет допустимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти	**Знать:** – нормотворческую деятельность в органах государственной власти **Уметь:** – организовывать нормотворческую деятельность в деятельности органов государственной власти **Владеть:** – навыками организации и проведения нормотворческой деятельности в органах государственной власти	**Знать:** – способы сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов **Уметь:** – пользоваться способами сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов **Владеть:** – навыками сбора данных, необходимых для подготовки проектов нормативных правовых актов	**Знать:** – способы проведения анализа принятых нормативных правовых актов **Уметь:** – применять способы проведения анализа принятых нормативных правовых актов **Владеть:** – навыками проведения анализа принятых нормативных правовых актов

ПК-2/ завершающий	ПК-2.1 Разрабатывает проекты гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления на основе Конституции РФ, федеральных законов и законов субъектов РФ, муниципальных правовых актов	**Знать:** – структуру и содержание проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления **Уметь:** – разрабатывать содержание проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления **Владеть:** – навыками разработки содержания проектов гражданско-правовых сделок, локальных актов и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	**Знать:** – потребности в правовом регулировании и на основе этого анализа **Уметь:** – ориентироваться на потребности в правовом регулировании и на основе проведенного анализа **Владеть:** – навыками учета потребностей в правовом регулировании и на основе проведенного анализа	**Знать:** – нормативные правовые акты, в том числе с учетом использования опыта зарубежного нормотворчества **Уметь:** – разрабатывать нормативные правовые акты, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества **Владеть:** – навыками разработки нормативно-правовых актов, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Юридическая техника как учебная	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое	Устный опрос, мультипрезентация,

	дисциплина.		занятие, СРС	тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы, рефераты
2	История развития юридической техники.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы
3	Понятие и виды юридической техники.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Рефераты, мультипрезентация, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы, рефераты
4	Общие правила юридической техники (со- держание юридической техники).	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Рефераты, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы
5	Правотворческая техника.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Рефераты, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы, рефераты
6	Техника опубликования нормативных правовых актов.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания

				для самостоятельной работы
7	Техника систематизации юридических документов	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы
8	Интерпретационная юридическая техника.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, дебаты, тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы
9	Правореализационная юридическая техника.	ПК-1, ПК-2	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовое задание, практическое задание, вопросы для самостоятельного изучения, задания для самостоятельной работы

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания для проведения текущего контроля

1. Основоположник учения о юридической технике
а) И. Бентам
б) Р. Йеринг
в) Ш. Монтескьё
г) Ф. Бэкон

2. Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...
а) Шарль Луи Монтескье
б) Иеремия Бентам
в) Рудольф Йеринг
г) Фрэнсис Бэкон

3. Способы юридической техники – это…

а) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке)
б) сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора)
в) действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылок к другому нормативному правовому акту)

4.Найдите верные положения
а) Юридическая техника представляет собой совокупность юридических инструментов (средств, приёмов, способов, методов)
б) Юридические инструменты применяются, как правило, в произвольной последовательности
в) Юридическая техника способствует наиболее целесообразному преобразованию правовой информации в правовой акт или иной юридический документ
г) Она снижает эффективность юридической деятельности
д) Юридический инструментарий развивается в силу объективных закономерностей и не зависит от уровня развития общества и юридической науки
е)Юридическая техника – это совокупность юридических инструментов подготовки, составления и оформления юридических документов, а также их систематизации и учёта

5. Юридическая техника – это…
а) отрасль знаний о приёмах, способах и методах ведения юридической работы и создания в её процессе различных юридических документов
б) составная часть науки теории государства и права
в) материальная отрасль права
г) процессуальная отрасль права
д) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации

Задачи для проведения текущего контроля

Задача 1. Определить цель правового регулирования (проект юридического документа предлагается преподавателем). Объяснить в чем основные отличия между проектом юридического документа и его окончательной редакцией (по материалам преподавателя). Какие изменения в средствах и приемах юридической техники Вы можете отметить?
Задача 2. Сравнить приемы юридической техники, использованные в ст. 90 УПК РФ, ст. 61, 209 ГПК РФ, ст. 58, 69, 107 АПК РФ, ст. 29.12 КоАП. Имеет ли место в этих положениях закрепление преюдиции?

Примерная тематика рефератов:

1. Понятие, виды и значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
2. Понятие и структура законодательной техники.
3. Виды законодательной техники
4. Особенности законодательной техники в различных правовых семьях мира.
5. Понятие содержания законодательной техники.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Предмет юридической техники.
2. Методология юридической техники.
3. Значение юридической техники для юриста.
4. Эволюция юридической техники.
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Виды юридической техники.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.
8. Понятие содержания юридической техники.
9. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила).
10. Правила обеспечения логики права.
11. Структурные правила (внутренняя форма правового документа).
12. Языковые правила.
13. Формальные (реквизитные) правила.
14. Процедурные правила.
15. Понятие и виды правотворчества.
16. Требования к содержанию нормативных актов (содержательные правила).
17. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов.
18. Правовые дефиниции.
19. Юридические конструкции.
20. Правовые презумпции.
21. Правовые фикции.
22. Правовые аксиомы.
23. Система логических требований (правил) в правотворчестве.
24. Требование к внутренней форме нормативных правовых актов.
25. Стиль нормативных правовых актов.
26. Правовые аббревиатуры.
27. Символические приемы.
28. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов.
29. Правотворческая процедура. Стадии законотворческого процесса.
30. Планирование правотворческой деятельности: его значение и виды планов.
31. Концепция нормативного правового акта как модель отражения социальной

действительности.
32. Процедура ведомственного правотворчества.
33. Опубликование нормативных правовых актов.
34. Способы вступления нормативных правовых актов в силу.
35. Систематизация нормативных правовых актов как вид юридической работы.
36. Кодификация и правила её проведения.
37. Консолидация и правила её проведения.
38. Инкорпорация и правила её проведения.
39. Учет нормативных правовых актов как вид систематизации.
40. Компьютеризация работы по систематизации.
41. Толкование права как вид юридической работы.
42. Техника толкования нормативных правовых актов.
43. Интерпретационная технология.
44. Правила создания правореализационных юридических документов.
45. Техника ведения договорной работы. Технико-юридические особенности договоров. Понятие правоприменения. Правоприменительные акты.
46. Судебные акты и техника их составления. Виды судебных актов.
47. Требования к содержанию основных судебных актов.
48. Общая характеристика судебного решения. Структура основных судебных актов.
49. Понятие и предназначение экспертизы нормативных правовых актов.
50. Цель экспертизы нормативных правовых актов. Предмет экспертизы нормативныхправовых актов.
51. Виды экспертизы нормативных правовых актов. Характеристика и содержание от-дельных видов экспертизы нормативных правовых актов.
52. Субъекты проведения экспертизы. Этапы и процедура проведения экспертизы нормативных правовых актов.
53. Структура экспертного заключения.
54. Основные подходы к пониманию законодательства.
55. Правила формирования содержания нормативных правовых актов.
56. Этапы и процедура проведения экспертизы нормативных правовых актов.
57. Общественная экспертиза нормативных правовых актов.
58. Независимая экспертиза нормативных правовых актов.
59. Обязательная государственная экспертиза нормативных правовых актов.
60. Характеристика и содержание отдельных видов экспертизы нормативных правовых актов.

Задание 1. Аргументируйте позицию по следующему вопросу: обладают ли в РФ свойством преюдициальности решения Европейского суда по правам человека, решения судебных инстанций иностранных государств?

Задание 2. На основе нормативного правового материала приведите примеры фикций.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо

9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

Чухвичев Д.В. Законодательная техника [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чухвичев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — 978-5-238-02248-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74888.html

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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78930.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей rbookshop.ru/79689.html

8.2 Дополнительная учебная литература

Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 495 с. — ISBN 978-5-238-03289-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109232.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Волкова, Е. А. Техника юридического письма: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е. А. Волкова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66855.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Куртяк, И. В. Нормотворческая деятельность МВД России: монография / И. В. Куртяк. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01516-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81513.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

Томин, В. А. Юридическая техника : учебное пособие / В. А. Томин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 2018 — 88 с. (PDF)

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — М. : Издательство Юрайт, 2016 — 291 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс. (PDF)
Юридическая техника: Учебное наглядное пособие. – СПб.: Издательство ЛЕМА, 2017 – 99 с. (PDF)

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное

изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Юридическая техника как учебная дисциплина	Презентация «Юридическая техника»
2	История развития юридической техники	
3	Понятие и виды юридической техники	Презентация «Юридическая техника»
4	Общие правила юридической техники (содержание юриди-ческой техники)	

5	Правотворческая техника	
6	Техника опубликования нормативных правовых актов	
7	Техника систематизации юридических документов	
8	Интерпретационная юридическая техника	
9	Правореализационная юридическая техника	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 RussianAcademikOPENNoLevel; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
2. Университетская библиотека Онлайн http://www.biblioclub.ru
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование»http://www.edu.ru

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебнаяаудитория № 5 для проведения занятий лекционного и практического типа; групповых и индивидуальныхконсультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных

самостоятельной работы	пособий, информационный стенд: «Теория государства и права»
305009, г. Курск,ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS- X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место,

передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения