

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.08.2026 13:33:23
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 «Юридическая техника»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственно-правовая

(наименование образовательной программы)

очная, заочная

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Бундина Екатерина Семеновна, преподаватель кафедры теории и истории права и государства.

Заведующий кафедрой:

Сергевнин Сергей Львович, доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой теории и истории права и государства.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 «Юридическая техника» одобрена на заседании кафедры теории и истории права и государства 27 августа 2025 года.

протокол № 9 от «27» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания.
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.
7. Методические материалы по освоению дисциплины.
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.

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

Дисциплина Б1.В.05 «Юридическая техника» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии) **	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	ПКоОС-1	Обеспечивает и организывает прохождение проектов нормативных правовых актов	ПКоОС-1.1	Обеспечивает и организывает прохождение проектов нормативных правовых актов.	ПКо ОС-1.1 3-1 Знает системы конституционно-правовых нормативных актов и концепций подготовки законодательных и иных нормативно-правовых актов; правовые формы подготовки и обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов; правовые формы согласования проектов законов и иных нормативных правовых актов. ПКо ОС-1.1 3-2 Знает специфику разработки, принятия и действия нормативных правовых актов в публичной сфере и в сфере обеспечения национальной безопасности. ПКо ОС-1.1 У-1 Умеет определять структуру и содержание проекта нормативного правового акта, его отличие от других правовых актов; анализировать правовой порядок и последовательность процедуры обсуждения проектов нормативных правовых актов; анализировать содержание поступивших предложений о содержании и процедуре согласования проектов законодательных и иных нормативных правовых актов. ПКо ОС-1.1 У-2 Умеет реализовывать процедуры (порядки) разработки, принятия и действия нормативных правовых актов в точном соответствии с действующим законодательством РФ

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе.*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Объем дисциплины.

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа / 144 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 20 академических часов для очной формы обучения и 4 часа - для заочной.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 24 академических часов для очной формы обучения и 8 часов - для заочной.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 60 академических часа для очной формы обучения и 92 часов – для заочной. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают модель, оценивают системы, применяют методы и средства системного анализа), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины.

Дисциплина Б1.В.05 «Юридическая техника» относится к вариативной части профессионального цикла (Б 3). Дисциплины (модули), часть, формируемая участниками образовательных отношений ОП направления 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и изучается студентами очной формы обучения в 10 семестре 5 курса и заочной формы - 9 семестре 5 курса.

Данная дисциплина опирается на методологический и теоретический фундамент, реализованный в предшествующих дисциплинах. Изучение данной дисциплины содействует дальнейшему пониманию и усвоению теоретико-правовых основ правотворческой, правоприменительной, интерпретационной, правореализационной и иных видов юридической

деятельности, а также выработка практических навыков создания правовых документов.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

В результате изучения дисциплины «Юридическая техника» обучающийся должен получить устойчивые знания: о сущности и основных разновидностях юридической техники, истории развития данной науки, ее месте в системе правовых научных дисциплин, ее теоретическом и прикладном значении, о понятии и разновидностях правовых документов и общих технических принципах их составления, об основных разновидностях Юридической техники (правотворческой, техники опубликования и систематизации правовых актов, правоинтерпретационной, правореализационной, правоприменительной и др.), а также об основных правилах, приемах, средствах и методах различных видов Юридической техники.

Дисциплина во многом позволяет обобщить знания, приобретенные студентом при изучении иных юридических дисциплин и углубить их в части изучения объекта данной специальной науки. Успешное усвоение науки Юридической техники предполагает наличие у обучающегося предварительных устойчивых знаний в области Теории государства и права, отраслевых юридических наук, как материального (Конституционное право, Гражданское право, Уголовное право, Административное право, Трудовое право, Семейное право и др.), так и процессуального (Уголовно-процессуальное право, Гражданское процессуальное право, Арбитражное процессуальное право) характера.

С другой стороны, знания и умения, приобретаемые студентами после освоения содержания дисциплины, позволяют углубить их представления в области вышеперечисленных наук, сформировать у них навыки практического использования общетеоретического и отраслевого нормативного материала в процессе практической юридической деятельности, при разработке, опубликовании, систематизации, толковании, реализации правовых актов.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины .

3.1. Структура дисциплины .

Очная форма обучения .

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		И К	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие Юридической техники, Юридическая техника как наука и практическое искусство.	16	2			4								10	Д, ПИЗ
Тема 2	Общие правила, приемы (способы) и средства Юридической техники.	18	4			4								10	Д, ПИЗ,
Тема 3	Правовые документы как	16	2			4								10	Д, ПКЗ

	объекты Юридической техники.													
Тема 4	Правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативно- правовых актов.	18	4			4							10	Д, ПИЗ
Тема 5	Правопримените льная и интерпретационн ая техника.	18	4			4							10	Д, ПИЗ
Тема 6	Правореализацио нная техника, особенности Юридической техники в различных правовых семьях мира.	18	4			4							10	Д, ПИЗ
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		108	20			24				4			60	

Заочная форма обучения .

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час		Форма текущего контроля
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся	Самостоятельная	

			с преподавателем по видам учебных занятий								работа			успеваемости, промежуточной аттестации	
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттгэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие Юридической техники, Юридическая техника как наука и практическое искусство.	15	1			1								13	Д, ПИЗ
Тема 2	Общие правила, приемы (способы) и средства Юридической техники, особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий.	20	1			2								17	Д, ПИЗ,
Тема 3	Правовые документы как объекты Юридической техники.	16	1			2								13	Д, ПКЗ,
Тема 4	Правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативно-правовых актов.	15	1			1								13	Д, ПИЗ
Тема	Правоприменительная и интерпретационная	20				1								19	Д. ПКЗ,

а 5	техника.													
Тема 6	Правореализационная техника, особенности Юридической техники в различных правовых семьях мира.	18				1							17	Д, ПИЗ
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		108	4			8				4			92	

Используемые сокращения: Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы.

КЭ – консультации перед экзаменом.

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения .

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Д – доклад.ПКЗ – практические контрольные задания.ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

3.2. Содержание дисциплины.

Тема 1. Понятие Юридической техники, Юридическая техника как наука и практическое искусство. ПКoOC-1.1.

Определение, объект и предмет Юридической техники.

История развития Юридической техники как практического искусства и как отрасли научного знания. Роль Юридической техники в современном обществе.

Юридическая техника как наука. Юридическая техника как учебная дисциплина: цели, задачи и структура курса. Цель и задачи Юридической техники.

Виды Юридической техники. Методы Юридической техники. Принципы Юридической техники: понятие и значение.

Значение Юридической техники в формировании будущего юриста.

Тема 2. Общие правила, приемы (способы) и средства Юридической техники, особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий. ПКoOC-1.1.

Общие правила Юридической техники. Основные содержательные, логические, языковые, структурные, формально-реквизитные, процедурные правила Юридической техники.

Приемы (способы), средства и инструменты Юридической техники.

Средства Юридической техники: формально-атрибутивные, логические, языковые, специально-юридические.

Инструменты Юридической техники.

Особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий.

Тема 3. Правовые документы как объекты Юридической техники. ПКoOC-1.1.

Определение правового документа. Признаки правового документа. Значение и функции правового документа.

Классификация правовых документов. Требования к правовым документам.

Представительно-доверительная функция органов государственной власти при издании/составлении правовых документов.

Тема 4. Правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативно-правовых актов. ПКoOC-1.1.

Правотворчество как форма юридической практики: понятие, разновидности. Основные стадии правотворческого процесса. Правотворческая процедура. Принципы правотворческой техники.

Нормативный правовой акт как правовой документ. Основные правила формирования содержания и оформления нормативных актов. Требования, предъявляемые к нормативному акту нормативных актов. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов.

Опубликование нормативного акта как стадия правового регулирования. Основные принципы опубликования нормативного акта. Виды опубликования нормативных актов. Сроки опубликования нормативных актов. Опубликование правовых актов в Российской Федерации.

Вступление нормативных актов в силу.

Систематизация правовых актов как вид юридической практики: понятие и виды. Кодификация законодательства: понятие, признаки, виды, принципы. Консолидация: понятие, признаки, разновидности, принципы. Инкорпорация: понятие, разновидности, правила инкорпорирования правовых актов.

Информационно-поисковые системы законодательства как форма систематизации.

Тема 5. Правоприменительная и интерпретационная техника. ПКoOC-1.1.

Применение как форма реализации права: понятие, виды, значение, признаки. Общие принципы правоприменительной деятельности. Основные стадии правоприменения. Формальные требования к подготовке правоприменительных актов.

Акты применения права: понятие, разновидности, техника составления. Судебные акты и техника их составления.

Толкование как вид юридической деятельности: понятие и разновидности. Общие принципы толкования права. Виды, приемы и способы толкования права.

Особенности интерпретации в случаях пробельности, конкуренции норм и коллизионности нормативно-правовых актов.

Интерпретационные акты: понятие, юридическая природа и разновидности. Особенности толкования на примере некоторых правовых документов.

Тема 6. Правореализационная техника, особенности Юридической техники в различных правовых семьях мира. ПКoOC-1.1

Реализация права как этап правового регулирования: понятие, виды, стадии.

Акты реализации права: понятие, юридическая природа, виды. Правила создания правореализационных правовых документов.

Понятие и признаки правовой семьи. Классификация правовых семей: различные подходы. Правовая семья и правовая система общества.

Особенности Юридической техники в странах романо-германской правовой семьи. Особенности Юридической техники в странах семьи общего права. Особенности Юридической техники в странах семьи обычного права. Особенности Юридической техники в религиозно-правовых системах национального права.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.05 «Юридическая техника» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания.

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных.	Прочитайте текст, выберите правильный ответ.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква.
Задание закрытого типа на установление соответствия.	Прочитайте текст и установите соответствие .	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы.
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных .		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого).
Задание закрытого типа на установление последовательности.	Прочитайте текст и установите последовательность.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора.	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа .	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом.	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС:

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

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

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

- доклад устный или письменный в форме: реферат, эссе, контрольная работа (Д);
- практическое контрольное задание (ПКЗ);
- практическое исследовательское задание (ПИЗ).

Тема 1. Понятие Юридической техники, Юридическая техника как наука и практическое искусство.

Доклады по предложенным темам.

1. Как развивалась Юридическая техника как практическое искусство и как отрасль научного знания.
2. Понятие и виды Юридической техники.
3. Юридическая техника как наука.

ПИЗ:

1. Оценить роль Юридической техники в развитии права на примерах содержащихся в нормах права.

2. Дать сравнительную оценку методам и принципам Юридической техники.

Тема 2. Общие правила, приемы (способы) и средства Юридической техники, особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий.

Доклады по предложенным темам.

1. Общие правила Юридической техники.
2. Приемы (способы) Юридической техники.
3. Приемы Юридической техники.

ПИЗ:

1. Подготовить проект правоприменительного акта, указать какие методы и принципы Юридической техники, были применены при его изготовлении.
2. Подготовить проект нормативного правового акта с использованием средств Юридической техники.

Тема 3. Правовые документы как объекты Юридической техники.

Доклады по предложенным темам.

1. Признаки правового документа.
2. Значение и функции правового документа.
3. Классификация правовых документов.

ПКЗ:

1. На примере любого правового документа, возможно личного, дать ему оценку исходя из признаков правового документа.
2. Оценить правовой документ на соответствие правилам Юридической техники.

Тема 4. Правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативно-правовых актов.

Доклады по предложенным темам.

1. Правотворчество как форма юридической практики: понятие, разновидности.
2. Основные стадии правотворческого процесса. Правотворческая процедура.
3. Нормативный правовой акт: понятие, разновидности, техника составления.

ПИЗ:

1. Составить проект нормативного правового акта.
2. Составить проект подзаконного правового акта.

Тема 5. Правоприменительная и интерпретационная техника.

Доклады по предложенным темам.

1. Применение как форма реализации права: понятие, виды, значение, признаки.

2. Акты применения права: понятие, разновидности, техника составления.
3. Толкование как вид юридической деятельности: понятие и разновидности.

ПИЗ:

1. Составить проект правоприменительного акта в зависимости от субъекта правоприменения.
2. Оценить интерпретационный акт исходя из того, чем обусловлена необходимость применения толкования: восполнение пробела, конкуренция норм, разрешение коллизии.

ПКЗ:

1. Распределить предложенные правовые документы по видам систематизации.
2. Выбрать из предложенных интерпретационных актов акты официального толкования.

Тема 6. Правореализационная техника, особенности Юридической техники в различных правовых семьях мира.

Доклады по предложенным темам.

1. Реализация права как этап правового регулирования: понятие, виды, стадии.
2. Акты реализации права: понятие, юридическая природа, виды.
3. Понятие и признаки правовой семьи. Классификация правовых семей: различные подходы.

ПИЗ:

1. Создать правовой документ с учетом правил его создания.
2. Провести правовую экспертизу правового документа.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных.	Прочитайте текст, выберите один правильный ответ.	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Задание 1. Юридическая техника: а) процессуальная отрасль права; б) материальная отрасль права; в) отрасль знаний о подготовке, оформлении, публикации и систематизации нормативных правовых актов и иных юридических документов. Задание 2. Несуществующее положение признаваемое в соответствии с законодательством существующим и влекущее соответствующие юридические последствия это: а) аксиома; б) презумпция; в) фикция.

Задание закрытого типа на установление соответствия.	Прочитайте текст и установите соответствие.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Задание 1. Сопоставьте понятия:							
			<table><tr><td>1. Метод анализа.</td><td>А. Движение мысли от общих утверждений к менее общим, в том числе к утверждениям об отдельных предметах.</td></tr><tr><td>2. Метод синтеза.</td><td>Б. Предусматривает обобщение данных, полученных вследствие анализа разнообразных свойств и признаков изучаемых явлений.</td></tr><tr><td>3. Метод аналогии.</td><td>В. Метод научного мышления, раскрывающий структуру изучаемого явления, акцентирующий внимание на их составных элементах, основанный на взаимосвязи между ними.</td></tr><tr><td>4. Метод индукции.</td><td>Г. Движение познания от фактов к утверждениям общего характера.</td></tr><tr><td>5. Метод дедукции.</td><td>Д. Разрешение случаев, которые непосредственно не урегулированы правом, но обязательно находятся в области правового регулирования, при помощи использования правовых норм, которые регулируют схожие по направленности отношения.</td></tr></table>	1. Метод анализа.	А. Движение мысли от общих утверждений к менее общим, в том числе к утверждениям об отдельных предметах.	2. Метод синтеза.	Б. Предусматривает обобщение данных, полученных вследствие анализа разнообразных свойств и признаков изучаемых явлений.	3. Метод аналогии.	В. Метод научного мышления, раскрывающий структуру изучаемого явления, акцентирующий внимание на их составных элементах, основанный на взаимосвязи между ними.	4. Метод индукции.
1. Метод анализа.	А. Движение мысли от общих утверждений к менее общим, в том числе к утверждениям об отдельных предметах.									
2. Метод синтеза.	Б. Предусматривает обобщение данных, полученных вследствие анализа разнообразных свойств и признаков изучаемых явлений.									
3. Метод аналогии.	В. Метод научного мышления, раскрывающий структуру изучаемого явления, акцентирующий внимание на их составных элементах, основанный на взаимосвязи между ними.									
4. Метод индукции.	Г. Движение познания от фактов к утверждениям общего характера.									
5. Метод дедукции.	Д. Разрешение случаев, которые непосредственно не урегулированы правом, но обязательно находятся в области правового регулирования, при помощи использования правовых норм, которые регулируют схожие по направленности отношения.									
			Задание 2. Сопоставьте понятия:							
			<table><tr><td>1. Приложения.</td><td rowspan="3">А. Запись, указывающая на другой документ, фактически своеобразное средство связи между различными правовыми документами или его частями, которые предотвращает в них возможность повторения правовой информации.</td></tr><tr><td>2. Ссылки.</td></tr><tr><td>3. Примечания.</td></tr><tr><td></td><td>Б. Дополняют, разъясняют отдельные вопросы документа или документ в целом, используются, когда необходимую информацию нельзя изложить в основной части правового документа без ущерба для смысла излагаемого положения.</td></tr></table>	1. Приложения.	А. Запись, указывающая на другой документ, фактически своеобразное средство связи между различными правовыми документами или его частями, которые предотвращает в них возможность повторения правовой информации.	2. Ссылки.	3. Примечания.		Б. Дополняют, разъясняют отдельные вопросы документа или документ в целом, используются, когда необходимую информацию нельзя изложить в основной части правового документа без ущерба для смысла излагаемого положения.	
1. Приложения.	А. Запись, указывающая на другой документ, фактически своеобразное средство связи между различными правовыми документами или его частями, которые предотвращает в них возможность повторения правовой информации.									
2. Ссылки.										
3. Примечания.										
	Б. Дополняют, разъясняют отдельные вопросы документа или документ в целом, используются, когда необходимую информацию нельзя изложить в основной части правового документа без ущерба для смысла излагаемого положения.									

			В. Краткие пояснения конкретного места основного текста или дополнения к нему, не содержащие широкого толкования смысла и формы текста и служат для уточнения приводимых данных, пояснения содержания текста.	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных .	Прочитайте текст, выберите правильные ответы.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Задание 1. Логический метод юридической техники предусматривающий обобщение данных, полученных вследствие анализа разнообразных свойств и признаков изучаемых явлений: а) метод анализа; б) метод синтеза; в) метод аналогии; г) метод индукции; д) метод дедукции; Задание 2. Какой из перечисленных ниже документов не всегда носит статус Юридического документа? а) закон; б) договор; в) письмо; г) доверенность; д) справка; е) уведомление.	
Задание закрытого типа на установление последовательности.	Прочитайте текст и установите последовательность.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).	Задание 1. Стадии правотворческого процесса: 1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта в правотворческом органе 2. Опубликование правового акта. 3. Подготовка проекта правового акта субъектом права законодательной инициативы; 5. Принятие правового акта. 6. Внесение проекта правового акта в правотворческий орган. 7. Подписание правового акта. Задание 2. Стадии правоприменительного процесса: 1. Принятие решения. 2. Установление юридической основы дела. 3. Установление фактических обстоятельств дела. 4. Исполнение решения.	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы,	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты	Задание 1. Что из предложенного является правовой аксиомой: 1. Законы должны иметь для всех одинаковый смысл. 2. Закон обратной силы не имеет. 3. Нет такого закона, который бы удовлетворял всех. Обоснуйте данную позицию.	

предложенных и обоснование м выбора.	обосновывающие выбор ответа.	ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Задание 2. К какому виду правового документа относится постановление Правительства субъекта РФ о предоставления земельного участка религиозной организации: 1. Нормативный акт.. 2. Правоприменительный акт.. 3. Правоустанавливающий документ.. 4. Управленческий документ. Обоснуйте свой ответ.
Задание открытого типа с развернутым ответом.	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.	Задание 1. Сформулируйте особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий. Задание 2. Дать сравнительную характеристику документов, подтверждающих/фиксирующих факты и/или доказательства (правоудостоверяющие документы) и документов, устанавливающих юридические факты и/или события (правоустанавливающие документы).

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,2	20
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:
 Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тестовые задания:

Тема 1. Тема 2.

1. Доклад.
2. Практическое исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-2.

Тема 3.

1. Доклад.
3. Практическое исследовательское задание (ПИЗ).

КТ 3.

Тема 4. Тема 5. Тема 6.

1. Доклады
2. Практическое исследовательское задание (ПИЗ).
3. Практическое контрольное задание (ПКЗ).

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования/опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0	Количество правильных ответов менее 55%
	25	Количество правильных ответов от 55% до 64%
	50	Количество правильных ответов от 65% до 74%
	75	Количество правильных ответов от 75% до 84%
	100	Количество правильных ответов от 85% до 100%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания ПКЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие	41-70	Детальное, последовательное описание всех понятий на примере

выбранных понятий		выбранной системы
	21-40	Поверхностное описание без привязки к выбранной системе
	0-20	Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%
	15	Количество выполненных заданий от 55% до 84%
	0	Количество выполненных заданий менее 55%
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие выбранных понятий	31-50	Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы
	16-30	Поверхностное описание без привязки к выбранной системе
	0-15	Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе
Достоверность и актуальность информации	16-20	Представленная информация подтверждена ссылками на источники
	0-15	Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%
	15	Количество выполненных заданий от 55% до 84%
	0	Количество выполненных заданий менее 55%
Итого максимально:	100	

4. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации

Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (ПКЗ, тестовых заданий) студенту разрешается использование правовых систем «Гарант», «Кодекс», «Консультант+». Для формирования правовых актов или их выбора студенту можно использовать любой соответствующий интернет-ресурс.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие Юридической техники, Юридическая техника как наука и практическое искусство. ПКoOC-1.1

1. Вопросы для подготовки к зачету.

1. Понятие Юридической техники.
2. Объект и предмет Юридической техники.
3. История развития Юридической техники как практического искусства.
4. История развития Юридической техники как отрасли научного знания.

5. Юридическая техника как наука и как учебная дисциплина.
6. Методы Юридической техники.
7. Принципы Юридической техники.
8. Виды Юридической техники их определение и основные черты.
 - 8.1. Общая характеристика правотворческой техники.
 - 8.2. Общая характеристика правоприменительной техники.
 - 8.3. Общая характеристика правореализационной техники.
 - 8.4. Общая характеристика интерпретационной техники.
 - 8.5. Общая характеристика техники опубликования нормативных правовых актов.
 - 8.6. Общая характеристика техники систематизации нормативных правовых актов.

2. Тестовые задания для экзамена.

Задание 1.

Юридическая техника:

- а) процессуальная отрасль права;
- б) составная часть науки теории государства и права;
- в) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и иных правовых документов, а также их систематизации.

Задание 2.

Что из нижеперечисленного не относится к виду Юридической техники:

- а) правотворческая техника;
- б) правоприменительная техника;
- в) правораспорядительная техника;
- г) правореализационная техника;
- д) процессуальная техника;
- е) интерпретационная техника (техника толкования).

Задание 3.

Понятие «Юридическая техника» впервые сформулировал ...

- а) Шарль Луи Монтескье
- б) Иеремия Бентам
- в) Рудольф Йеринг

Задание 4.

Что из нижеперечисленного не относится к виду Юридической техники:

- а) правотворческая техника;
- б) правоприменительная техника;
- в) правораспорядительная техника;
- г) правореализационная техника;
- д) процессуальная техника;
- е) интерпретационная техника (техника толкования).

3. Практическое задание.

Приведите три примера юридических норм: одна норма декларативного характера из отрасли конституционного права, одна регулятивная норма из любой отрасли материального права, одна норма из любой процессуальной отрасли права охранительно-правового характера.

Тема 2. Общие правила, приемы (способы) и средства Юридической техники. ПКООС-1.1

1. Вопросы для подготовки к зачету.

9. Основные правила Юридической техники.
 - 9.1. Содержательные правила Юридической техники.
 - 9.2. Логические правила Юридической техники.
 - 9.3. Структурные правила Юридической техники.
 - 9.4. Языковые правила Юридической техники.
 - 9.5. Реквизитные правила Юридической техники.
10. Приемы (способы) Юридической техники. Классификация приемов Юридической техники.
11. Особенности Юридической техники при осуществлении государственно-властных полномочий.
12. Средства Юридической техники.
 - 12.1. Формально-атрибутивные средства Юридической техники.
 - 12.2. Логические средства Юридической техники.
 - 12.3. Языковые средства Юридической техники.
 - 12.4. Специально-юридические средства Юридической техники.
 - 12.4.1. Юридическая конструкция
 - 12.4.2. Правовая фикция.
 - 12.4.3. Правовая презумпция.
 - 12.4.4. Правовая аксиома.
 - 12.4.5. Правовая оговорка.
13. Инструменты Юридической техники.

2. Тестовые задания для зачета.

Задание 1.

Перечислите четыре основные группы (виды) методов, используемых в Юридической технике.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Задание 2.

К какой группе методов Юридической техники относятся метод анализа, метод аналогии, метод дедукции?

Задание 3.

Содержательные правила – это ...

- а) правила подготовки и принятия правовых актов;
- б) оформление реквизитов правовых актов, позволяющих его идентифицировать точность и ясность, доступность для понимания правовых актов;
- в) придание правовым документам структурности;

- г) соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности;
- д) правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу.

Задание 4.

Несуществующее положение признаваемое в соответствии с законодательством существующим и влекущее соответствующие юридические последствия это:

- а) аксиома;
- б) презумпция;
- в) фикция.

3. Практическое задание.

Сформулировать правовую аксиому, фикцию, презумпцию. Обосновать отнесения формулировки к указанным конструкциям.

Тема 3. Правовые документы как объекты Юридической техники. ПКоОС-1.1

1. Вопросы для подготовки к зачету.

- 14. Правовой документ: понятие и виды.
- 15. Признаки правового документа.
- 16. Значение правовых документов.
- 17. Признаки правового документа.
- 18. Функции правового документа.
- 19. Признаки правового документа.
- 20. Требования к правовому документу.
- 21. Классификация правовых документов.
- 21.1. Общая характеристика и примеры нормативных документов.
- 21.2. Общая характеристика и примеры правоприменительных документов - документов, содержащих решения индивидуального характера.
- 21.3. Общая характеристика и примеры интерпретационных актов (или актов толкования).
- 21.4. Общая характеристика и примеры документов, подтверждающих/фиксирующих факты и/или доказательства (правоудостоверяющие документы).
- 21.5. Общая характеристика и примеры документов, устанавливающих юридические факты и/или события (правоустанавливающие документы).
- 21.6. Общая характеристика и примеры управленческих документов.
- 22. Юридический документооборот: понятие и виды и значение для юридической деятельности.

2. Тестовые задания для зачета.

Задание 1.

Перечислите основные признаки правовых документов.

- 1. _____
- 2. _____

3. _____
4. _____

Задание 2.

Какой из перечисленных ниже документов не всегда носит статус правового документа?

- а) закон;
- б) договор;
- в) письмо;
- г) доверенность;
- д) справка;
- е) уведомление.

3. Практическое задание.

Задание 1.

Привести пример документа, не имеющего юридической силы, обосновать свою позицию с точки зрения соответствия документа признакам правового документа.

Задание 2.

Привести примеры использования приложений, ссылок, сносок и примечаний в правовом акте.

Тема 4. Правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативно-правовых актов. ПКoOC-1.1

1. Вопросы для подготовки к зачету.

- 23. Определение и разновидности правотворчества.
- 24. Стадии правотворческого процесса.
- 25. Понятие и принципы правотворческой техники.
- 26. Нормативный правовой акт как правовой документ: понятие, основные признаки.
- 27. Нормативный правовой акт: виды, его содержание и структура.
- 28. Основные правила формирования содержания и оформления нормативных актов.
- 29. Отличие нормативно-правового акта от индивидуальных и интерпретационных актов.
- 30. Опубликование нормативных актов: значение, основные принципы опубликования нормативного акта.
- 31. Виды опубликования нормативных актов.
- 32. Сроки опубликования нормативных актов.
- сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы.
- 33. Способы вступления нормативных актов в силу.
- 34. Систематизация правовых актов как вид юридической практики: понятие и виды.
- 34.1. Кодификация законодательства: понятие, признаки, виды, принципы.
- 34.2. Консолидация: понятие, признаки, разновидности, принципы.

34.3. Инкорпорация: понятие, разновидности, правила инкорпорирования правовых актов.

2. Типовые задания для зачета.

Задание 1.

Назовите стадии законотворческого процесса.

1. Принятие решение о подготовке правового акта;

Задание 2.

Нормативный правовой акт обладает следующими обязательными условиями: (исключить неверное утверждение)

- имеет неоднократное применение,
- распространяется на определённый круг лиц,
- устанавливает, изменяет или прекращает определённые правоотношения.

Задание 3.

От чего зависит юридическая сила нормативно-правового акта:

- а) От времени издания нормативно-правового акта;
- б) От компетенции правотворческого органа, значимости регулируемых отношений и вида нормативно-правового акта;
- в) От территориальной юрисдикции правотворческого органа;
- г) От времени публикации нормативно-правового акта.

Задание 4.

Какой из перечисленных видов систематизации не изменяет форму правового акта:

- кодификация;
- консолидация;
- инкорпорация.

3. Практическое задание.

Задание 1.

Выбрать федеральный закон и выделить в нем структурные элементы (гипотезу, диспозицию и санкцию) и определить их вид.

Задание 2.

Проведите анализ любого нормативного правового акта с точки зрения содержательных, логических, структурных и языковых принципов и правил Юридической техники.

Тема 5. Правоприменительная и интерпретационная техника. ПКоОС-1.1.

1. Вопросы для подготовки к зачету.

- 35. Определение и разновидности правоприменения.
- 36. Общие принципы правоприменения.
- 37. Стадии правоприменительного процесса.
- 38. Понятие и принципы правоприменительной техники.
- 39. Индивидуальный правовой акт: понятие, признаки.

40. Виды правоприменительных актов.
41. Определение и разновидности толкования права.
42. Понятие и принципы интерпретационной техники.
43. Акты толкования норм права (интерпретационные акты): понятие, структура
44. Виды актов толкования норм права.
45. Понятие и общая характеристика пробела в праве.
46. Понятие и общая характеристика коллизии в праве.
47. Понятие и общая характеристика конкуренция норм права.

2. Тестовые задания для экзамена.

Задание 1.

Назовите стадии правоприменительного процесса.

1. Установление фактических обстоятельств дела;

Задание 2.

Правоприменительный акт это:

- акт, устанавливающий норму права;
- индивидуальный правовой акт;
- локальный правовой акт.

Задание 3.

Регулирование одного и того же правоотношения несколькими нормами права, не противоречащими друг другу по содержанию это:

- пробел в праве;
- конкуренция норм права;
- коллизия права.

3. Практическое задание.

Подготовить проект правоприменительного акта, содержащего толкование права.

Тема 6. Правореализационная техника, особенности Юридической техники в различных правовых семьях мира. ПКoOC-1.1.

1. Вопросы для подготовки к зачету.

48. Реализация права как этап правового регулирования: понятие, формы, виды.
49. Стадии реализации права.
50. Акты реализации права: понятие, виды (с примерами).
51. Правила создания правореализационных Юридических документов на примере договора.
52. Юридическая техника составления письма, обращения.
53. Правовая экспертиза правовых документов, Юридическая техника составления заключения.
54. Понятие и признаки правовой семьи.

55. Классификация правовых семей: различные подходы.
56. Правовая семья и правовая система общества.
57. Особенности Юридической техники в странах романо-германской правовой семьи.
58. Особенности Юридической техники в странах семьи общего права.
59. Особенности Юридической техники в странах семьи обычного права.
60. Особенности Юридической техники в религиозно-правовых системах национального права.

2. Тестовые задания для зачета.

Задание 1.

Раскройте понятия форм реализации права:

- 1) соблюдение – это _____.
- 2) исполнение – это _____.
- 3) использование – это _____.

Задание 2.

Акты реализации права обладают следующими признаками (исключить неправильное суждение):

- 1) это акты осознанного и волевого поведения субъекта права;
- 2) это акты, которые не характеризуют поведение субъекта правоотношения как правомерное;
- 4) это акты, которые являются результатом выполнения (имплементации) содержания правовых норм в фактической деятельности субъектов правоотношения.

Задание 3.

Правоудостоверяющий документ это:

- информационно-справочный управленческий документ;
- документы, подтверждающий/фиксирующий факты и/или доказательства;
- устанавливающие юридические факты и/или события.

3. Практическое задание.

Проведите анализ любого правового документа с точки зрения применения средств Юридической техники.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и</i>	30-39

<i>семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).

Приступая к изучению курса «Юридическая техника», студент должен, прежде всего, ознакомиться с программой дисциплины, которая содержит основные вопросы по каждой теме. Освоение темы программы следует начинать с изучения соответствующего раздела учебника, где раскрыто содержание темы. Использовать необходимо преимущественно те учебники, которые рекомендованы в перечне основной литературы. После этого следует изучить действующее законодательство, а затем научную литературу по темам. Для того чтобы закрепить понимание следует ответить на контрольные вопросы темы. Для лучшего усвоения лекционного материала необходимо до того, как преподавателем будет проведена лекция по определенной теме, предварительно ознакомиться с темой лекционного занятия, с рекомендованной литературой.

Семинарские занятия являются комплексными, то есть представляет собой активную форму совместной учебно-воспитательной работы студента и преподавателя, предусматривающими как рассмотрение теоретических вопросов, так и решение ситуационных задач. При подготовке к семинарскому занятию студент должен изучить лекционный материал, рекомендованную учебную и научную литературу, нормативно-

правовые акты по теме, освоить содержание теоретических вопросов. Затем следует решить предложенные ситуационные задачи по теме. Решение заключается в правильном, с точки зрения права, решении проблемы. Решение должно быть аргументировано ссылками на действующее законодательство. Главное содержание этого вида учебного занятия – обсуждение студентами (под руководством преподавателя) заранее подготовленных ими сообщений, докладов по теме занятия и решение ситуационных задач. Цель семинарского занятия – подведение итогов самостоятельной работы студентов, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение, углубление; повышение теоретического уровня знаний, полученных на лекции и в процессе самоподготовки студентов, развитие речи и логического мышления, углубленное изучение нормативно-справочного материала по данной отрасли права, использованию полученных знаний на практике.

На семинарских занятиях студенты обязаны научиться навыкам правильного устного изложения материала перед аудиторией, умело обосновывать свои мысли, защищать убеждения перед оппонентами, вести полемику, овладеть культурой речи.

Темы семинарских занятий на семестр предоставляются студентам заранее до начала семинарских занятий. Каждое семинарское занятие посвящено определенной теме в соответствии учебно-тематическим планом и содержит: теоретические вопросы для обсуждения, ситуационные задачи, перечень необходимых нормативно-правовых актов, и перечень основной и дополнительной литературы. Студент обязан заранее готовиться к семинарским занятиям.

Тестовые задания по теме – предусматривают закрепление материала и проверку знаний студента по наиболее важным вопросам темы. Для ответа на вопрос теста студенту необходимо выбрать наиболее полный и правильный ответ, либо вписать свой вариант ответа. При наличии вариантов ответа правильным будет только один вариант.

Итоговый тест предполагает проверку знаний студентов успешно работавших весь учебный период при изучении дисциплины. При положительных ответах, результат теста может быть использован в качестве итогового зачета для данной группы студентов.

Объем материала выносимого на экзамен и зачет основывается на вопросах, содержащихся в настоящей рабочей программе. Зачет является устным, осуществляется без билетов.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся

определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

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

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

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

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

Подготовка к контрольным мероприятиям

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

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

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература:

1. Альбов, А. П. Основы нормотворчества : учебное пособие / А. П. Альбов. — Москва : Российская таможенная академия, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9590-1272-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/146482/details> (дата обращения: 10.08.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие / составитель Е. И. Башмакова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 145 с. — ISBN 978-5-4497-3414-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/142095/details> (дата обращения: 10.08.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Исаков В. Б. Правовая аналитика: учебное пособие / В. Б. Исаков. — Москва : Норма, 2023. — 384 с. — Режим доступа: по подписке. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913680> (дата обращения: 15.04.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511458> (дата обращения: 03.04.2023).

7.2. Дополнительная литература

1. Горохова С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535031> .
2. Калина В. Ф. Юридическая техника: учебник для вузов / В. Ф. Калина. - М.: Издательство Юрайт, 2022. 291 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-15325-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/488440>.
3. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов. 2-е изд., испр. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 103 с. (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10921-4. // ЭБС Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/474084> .
4. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы 2-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 227 с. (Консультации юриста).

ISBN 978-5-534-03435-6 // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468527> .

5. Васильева Т. А. Как написать закон. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 182 с. (Консультации юриста). - SBN 978-5-534-03433-2. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468528>.
6. Максимова Т. Ю. Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2021. 193 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-03328-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469637>.
7. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / под ред. Ю. Г. Арзамасова. 2-е изд., испр. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 542 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12762-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469949>.

7.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года, с поправками, внесенными Законами Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 года № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 года № 1-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 6-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 7-ФКЗ, от 4 октября 2022 года № 8-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) от 6.10.2022.
2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> .
3. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. Федеральных законов от 22.10.1999 N 185-ФЗ, от 21.10.2011 N 289-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 8, ст. 801; 1999, N 43, ст. 5124. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 15.04.2021). – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> .
4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2010, N 31, ст. 4167; Российская газета от 9 декабря 2011 г. №5654. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал

правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> .

5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
8. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате // Российская газета. № 49. 1993.
10. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.
11. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
12. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
13. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 28 декабря 2017 г) – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>

7.4. Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы

академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5. Иные источники.

Не используются.

8. Материально-техническая база и мультимедийные технологии, используемых при осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д.

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов