

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП

О.В.Бесчастнова

«07» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
государственно-правовых дисциплин и  
международного права  
Т.В.Говердовская

«07» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»**

Составитель(и)	<b>Шафигулина С.Р., доцент, к.ю.н., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин и международного права</b>
Согласовано с работодателями:	<b>Яковлев Д.Ю., заместитель председателя Кировского районного суда г. Астрахани; Крипакова Д.Р., судья Камызякского районного суда Астраханской области</b>
Направление подготовки / специальность	<b>40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность</b>
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	<b>Судебная деятельность</b>
Квалификация (степень)	<b>юрист</b>
Форма обучения	<b>очная, заочная</b>
Год приёма	<b>2025</b>
Курс	<b>2 (по очной форме) / 2 (по заочной форме)</b>
Семестр(ы)	<b>4 (по очной форме) / 3-4 (по заочной форме)</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника»:** усвоение основных понятий, правил и приемов юридической техники как синтеза теоретического и прикладного знания.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника»:

- изучение современных проблем правотворческой (законодательной) и правоприменительной техники, юридических конструкций и требований к языку правовых документов;

- приобретение навыков разработки и оформления различных правовых актов и юридических документов, квалифицированного толкования и применения нормативных правовых актов, а также проведения технико-юридической экспертизы правовых актов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Юридическая техника»** входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений и осваивается во 4 семестре.

Дисциплина «Юридическая техника» взаимосвязана с дисциплинами и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи со многими дисциплинами ООП: «Теория государства и права», «Конституционное право России».

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями):**

*Знания:* содержания основных юридических понятий и категорий.

*Умения:* ориентироваться в действующем законодательстве, совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

*Навыки:* работы с нормативными правовыми актами и справочными правовыми системами.

**2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):** «Гражданский процесс», «Уголовный процесс».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности)

### А) универсальные компетенции

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

### Б) профессиональные компетенции

ПК-1: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности

**Таблица 1.  
Декомпозиция результатов обучения**

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1. Выбирает на	специфику	разрабатывать	навыками

государственном или иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	коммуникативной деятельности для академического и профессионального взаимодействия	коммуникативную стратегию и тактику для академического и профессионального взаимодействия	эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном языке(языках) для академического и профессионального взаимодействия.	основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационно-образовательной среде	самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей	извлечения необходимой информации по профессиональной проблематике
ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности			
ПК-1.1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры.	определять роль и компетенцию участников нормотворческой процедуры	навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.
ПК-1.2. Способен оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения	требования, предъявляемые к составлению юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности	оценивать правомерность их решений и действий с точки зрения обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	навыками приема и подготовки юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Таблица 2.1.

## Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	-	2
Объем дисциплины в академических часах	72	-	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36	-	6
- занятия лекционного типа, в том числе:	18	-	2
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-	-	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18	-	4
- практическая подготовка (если предусмотрена)	2	-	2
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-	-	-
- консультация (предэкзаменационная)	-	-	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36	-	66
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет 4 семестр	-	зачет 4 семестр

Таблица 2.2.

## Структура и содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
<b>Семестр 3.</b>										
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	2						4	6	Тестирование в системе LMS Moodle	

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
										«Электронное образование»
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 3. Юридико-технические правила нормотворчества.	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 4. Правотворческая	2		3	1				4	10	Вопросы

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
(нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.										для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование в системе LMS Moodle

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
										«Электронное образование»
Тема 6. Интерпретационная техника	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, практические задания
Тема 8. Правоприменительная техника.	2		1	1				4	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составлен

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП	Р				
										ие терминологического глоссария), практические задания
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	2		2					4	8	Вопросы для обсуждения, практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
<b>Консультации</b>	-									
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>										<b>зачет</b>
<b>ИТОГО за семестр:</b>	18		16					36	72	
<b>Итого за весь период</b>	18		16					36	72	

*для заочной формы обучения*

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП	Р				
<b>Семестр 3.</b>										
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний.								6	6	Тестирование в

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
Виды юридической техники.										системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	1						7	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»	
Тема 3. Юридико-технические правила нормотворчества.	1						7	8	Вопросы для обсуждения, практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»	

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам] образования»
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
<b>Семестр 4</b>										
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.			1	1				9	10	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.			1					7	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП					
										ие в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 6. Интерпретационная техника			1					7	8	Вопросы для обсуждения, терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.								8	8	Вопросы для обсуждения, практические задания
Тема 8. Правоприменительная техника.			1	1				7	8	Вопросы для обсуждения,

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						Р / К П	Р, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	т.ч. ПП	З	т.ч. ПП	Р	т.ч. ПП	Р				
										терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.							8	8		Вопросы для обсуждения, практические задания, тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
<b>Консультации</b>	-									
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	-									<b>зачет</b>
<b>ИТОГО за семестр:</b>	2		4	2				66	72	
<b>Итого за весь период</b>	2		4	2				66	72	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; КПА – контроль промежуточной аттестации; КС – консультации; СР – самостоятельная работа

**Таблица 3.**  
**Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-4	ПК-1	

Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	6	+	+	2
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	8	+	+	2
Тема 3. Юрико-технические правила нормотворчества.	8	+	+	2
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	10	+	+	2
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	8	+	+	2
Тема 6. Интерпретационная техника.	8	+	+	2
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	8	+	+	2
Тема 8. Правоприменительная техника.	8	+	+	2
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	8	+	+	2
Итого	72			

### **Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)**

#### **Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.**

Юридическая техника в системе юридического знания. Значение юридической техники для юриста.

Развитие научных представлений о юридической технике в отечественной юридической науке на разных этапах ее развития.

Юридическая техника как вид юридической деятельности. Классификация юридической техники.

#### **Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.**

Понятие и классификация юридических документов. Значение юридических документов. Организационно-правовые и распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Нормативный правовой акт. Правоприменительный акт. Особенности структуры отдельных видов юридических документов. Стандарты оформления юридических документов. Хранение документов.

#### **Тема 3. Юрико-технические правила нормотворчества.**

Юрико-технический инструментарий нормотворчества.

Содержательные правила нормотворческой техники. Требования к содержанию нормативных правовых актов (законность, обоснованность, своевременность, эффективность, оптимальность, экономичность, реальность, соответствие нормам морали). Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов. Нормотворческие способы. Нормотворческие средства. Нормотворческие приемы.

Нормативно-правовое предписание как результат нормотворческой деятельности. Дефиниции в тексте. Правила составления дефиниций. Правила оформления ссылок в нормативных правовых актах. Правила внесения изменения в нормативные правовые акты. Правила отмены нормативных правовых актов, признания утратившими юридическую силу, приостановления действия.

Логика нормативного правового акта и ее особенности. Обоснование мотивов принятия нормативного акта. Соответствие нормативного акта общим принципам системы

законодательства. Однородность правовых обобщений (правило отраслевой типизации). Обеспеченность нормативных предписаний санкциями. Отсутствие дублирования нормативных предписаний. Единообразное понимание терминов. Согласованность различных нормативных актов (частей правового документа).

Структурные правила нормотворческой техники. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов. Общие правила расположения структурных единиц текста.

Языковые правила нормотворческой техники. Система языковых средств нормативных актов. Стилль правовых документов.

Формальные правила нормотворческой техники. Система реквизитов юридического документа.

Процедурные правила принятия юридических документов. Законность, рациональность процедуры. Соблюдение процедурных сроков.

#### **Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.**

Понятие правотворческой (нормотворческой) техники. Правотворческая процедура и требования к ней (опережающее установление правотворческих процедур, согласованность процедуры и принимаемых нормативных актов, многовариантность правотворческой процедуры, гласность принятия нормативных актов, надежность и простота процедуры, гарантированность выполнения процедуры).

Особенности правотворческой компетенции в федеративном государстве. Разграничение предметов правового регулирования между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации. Нормотворческая компетенция органов местного самоуправления.

Правотворческий процесс и его принципы. Этапы и стадии правотворческого процесса. Организация планирования нормотворческой деятельности. Субъекты и этапы подготовки проекта нормативного правового акта. Принятие (издание) нормативного правового акта.

Правовая экспертиза нормативного акта и проекта нормативного акта. Этапы правовой экспертизы нормативных актов. Юридическая экспертиза законопроектов, законов Российской Федерации. Признаки несоответствия нормативных правовых актов Конституции РФ. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в РФ. Методика проведения антикоррупционной экспертизы.

#### **Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.**

Понятие и значение опубликования нормативных актов. Сроки опубликования. Официальные и неофициальные источники опубликования. Язык опубликования. Способы вступления нормативных правовых актов в силу.

Понятие и причины систематизации. Формы систематизации правовых актов. Основные правила проведения систематизации. Основные правила проведения кодификации. Понятие консолидации, её признаки и основные правила проведения. Инкорпорация, её цели. Основные виды инкорпорации, критерии отбора правовых документов в сборник. Учет нормативных актов, их разновидности, основные критерии учета нормативных актов.

#### **Тема 6. Интерпретационная техника.**

Понятие толкования как вида юридической работы. Интерпретационная технология, способы толкования. Неофициальное толкование, его признаки и виды. Официальное толкование и его разновидности. Субъекты аутентичного толкования. Особенности аутентичного толкования. Легальное толкование, его субъекты и особенности. Судебное толкование как разновидность официального толкования и особенности.

#### **Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.**

Осуществление права: понятие и типы. Правореализационные документы. Основные правила их составления. Виды правореализационных документов. Договор как наиболее универсальный правореализационный документ, его технико-юридические особенности. Понятие и содержание договора. Типовая структура договора (вводная часть, преамбула,

основная часть, заключительная часть). Субъекты договорной работы. Основные стадии договорной работы.

#### **Тема 8. Правоприменительная техника.**

Содержание правоприменительной деятельности. Формы правоприменения. Виды правоприменения. Правоприменительные акты и их отличительные признаки. Классификация правоприменительных. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебное решение, приговор, основные требования к содержанию данных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота). Структура судебного решения. Языковые правила, используемые при написании судебных актов.

#### **Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.**

Понятие, назначение, цели и функции правового мониторинга. Виды и субъекты правового мониторинга. Методология правового мониторинга (стадии правового мониторинга). Мониторинг в правотворчестве (общая характеристика): мониторинг концепций проектов нормативных актов; мониторинговая оценка нормативных актов; мониторинг нормативных актов, осуществляемый в процессе систематизации законодательства. Мониторинг правоприменения. Мониторинг результатов антикоррупционной экспертизы: понятие, содержание, правовое регулирование.

Правовая аналитика. Аналитика в законотворческой деятельности. Аналитика в деятельности административных органов. Аналитика в деятельности правоохранительных органов, прокуратуры и судов.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

В процессе изучения дисциплины «Юридическая техника» применяются как традиционные (объяснительно-иллюстративное, репродуктивно-воспроизводящее, предметно-ориентированное обучение), так и инновационные (технология теоретического моделирования) технологии обучения.

Лекция – это ведущая форма группового обучения. Ведущей она является потому, что именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины, темы. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются жизненные явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению.

Всегда следует помнить, что лекция имеет четкую структуру, включающую в себя: введение, основную часть и заключение. В каждом из ее элементов преподавателю следует соблюдать определенные действия и правила поведения, суть которых и определяет методику чтения лекции. Во введении к числу основных действий преподавателя можно отнести:

1. Объявление темы и плана лекции, указание основной и дополнительной литературы.
2. Разъяснение целей занятия и способов их достижения.
3. Обозначение места лекции в программе и ее связь с другими дисциплинами.
4. Создание рабочей обстановки в аудитории, вызвать у слушателей интерес к изучаемой теме.

В основной части лекции преподавателю можно рекомендовать следующие методические приемы:

1. Установление контакта с аудиторией.
2. Убеденное и эмоциональное изложение материала.
3. Установление четких временных рамок на изложение материала по намеченному плану.
4. Использование материала лекции как опорного для лучшего усвоения изучаемой дисциплины.
5. Контроль за грамотностью своей речи (слоγοобразование, ударение и т.д.) и поведением.
6. Наблюдение за аудиторией и поддержание с ней контакта на протяжении всего занятия.

В заключительной части лекции преподавателю рекомендуется:

1. Подвести итоги сказанного в основной части и сделать выводы по теме.
2. Ответить на вопросы обучающихся.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

Целью вводной лекции является знакомство обучающихся с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Дается краткий обзор курса (вехи развития данной науки, имена известных ученых и их вклад). В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки и ее вклада в практику. Теоретический материал целесообразно связать с практикой будущей профессиональной деятельности.

Целью обзорной лекции является систематизация знаний на более высоком уровне. Материал, изложенный системно, лучше запоминается, допускает большее число ассоциативных связей. Рассматриваются также трудные вопросы экзаменационных билетов.

К участию в лекции-диалоге можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

На интерактивной (проблемной) лекции новые знания вводятся как неизвестное, которое необходимо «открыть». Преподаватель создает проблемную ситуацию и побуждает студентов к поиску решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели. Теоретический материал дается в виде проблемной задачи. В ее условиях имеются противоречия, которые надо обнаружить и разрешить. Процесс познания студентов при данной форме изложения информации приближается к поисковой, исследовательской деятельности. С помощью

проблемной лекции преподаватель способствует развитию теоретического мышления обучающихся, познавательного интереса к содержанию темы дисциплины и профессиональной мотивации.

Лекции с заранее запланированными ошибками. Такая лекция рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, орфографической); в конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция с эвристическими элементами, в процессе изложения которой перед студентами ставится задача, и они, опираясь на имеющиеся знания, должны найти самостоятельное, логически обоснованное решение. Планирование данного типа лекции требует от преподавателя заранее поставленных задач с учетом знаний аудитории.

Лекционный материал необходимо сопровождать наглядностью. Устная информация преобразуется в визуальную форму, причем наглядный материал должен стать не только дополнением к словесной информации, но и сам выступать носителем содержания. Лекции с мультимедийным сопровождением предполагают демонстрацию слайдов, содержащих ключевые фразы, определения, наиболее важный учебный материал. Показ слайдов сопровождается речью лектора или аудиозаписью текста лекции.

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеофильмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения. Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию. В конце необходимо обязательно совместно с обучаемыми подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Практические (семинарские) занятия - одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки.

При подготовке к практическим/семинарским занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ. Последующая практическая подготовка предусматривает: обсуждение выносимых вопросов на практических занятиях; решение задач, призванных выработать у студентов умения и навыки использовать нормативную и фактическую информацию для понимания механизма реализации правовых норм.

На семинарских занятиях при организации споров, дискуссий используется ПОПС-формула. Обучающийся высказывает: П-позицию (объясняет свою позицию по вопросу. «Я считаю, что...»); О-обоснование (не просто объясняет свою позицию, но и доказывает, начиная фразой типа: «Потому что...»); П-пример (при разъяснении сути своей позиции пользуется конкретными примерами, используя в речи обороты типа: «Я могу подтвердить это тем, что...»); С-следствие (делает вывод в результате обсуждения определенной проблемы, например, говорит: «В связи с этим...»). Таким образом, выступление обучающегося занимает примерно 1-2 минуты и может состоять из двух-четырех предложений. Самое главное, что дает применение данной технологии, учащиеся высказывают свою точку зрения, отношение к предложенной проблеме. ПОПС-формула может применяться для опроса по пройденной теме, при закреплении изученного материала.

Дискуссия как метод интерактивного обучения состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, беседах по обсуждению итогов выполнения заданий на практических занятиях.

## **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Процесс изучения дисциплины предполагает следующие виды занятий: лекционное занятие; семинарское занятие; самостоятельная работа обучающегося. Количество лекционных,

семинарских/практических занятий определяется тематическим планом дисциплины. Приступая к изучению курса, следует предварительно ознакомиться с рабочей программой, которая определяет минимум требований к знаниям обучающихся.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов являются: изучение специальной литературы с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины; чтение и конспектирование рекомендованной литературы; решение задач (ситуационных заданий); анализ нормативных правовых актов.

Подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать с тщательного ознакомления с планом семинарского занятия. Ознакомившись с поставленной проблематикой, следует переходить к анализу основной нормативно-правовой и учебной литературы, а затем рекомендованной дополнительной литературы. Подготовка к семинарскому занятию только по учебной литературе малоэффективна, т.к. такая литература содержит, как правило, сжатую информацию по основным принципиальным вопросам. В тоже время дополнительная литература (монографии, статьи) рассматривает вопрос либо глубоко и подробно, либо с различных точек зрения. Однако начинать следует всегда с учебной литературы, независимо от того предусмотрена или нет лекция по анализируемой теме семинара. Изучение литературы подразумевает ее прочтение и конспектирование, с обобщением сути изучаемого вопроса. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы. Конспектирование следует начинать только после прочтения соответствующей литературы, т.к. оно подразумевает фиксацию основных положений рассматриваемого текста, с творческим анализом высказанных в нем идей. Студенту не следует отказываться от конспектирования, т.к. это эффективный способ усвоения материала. Конспектирование следует заканчивать итоговым кратким обобщением, что позволит студенту сделать собственный вывод по изученному материалу. При подготовке к семинару студенту особое внимание следует обращать на понятийный аппарат.

Самостоятельная работа студентов позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки.

При самостоятельном изучении тем и разделов, студентам необходимо обращать внимание на следующие факторы, а именно:

- должна использоваться преимущественно новейшая литература научного и учебного направления;

- подготовка по отдельной теме должна включать обязательное исследование вопросов теоретического характера, составление терминологического глоссария;

- при изучении темы важно использовать несколько учебных пособий, сопоставляя соответствующие темы и разделы;

- рекомендуется более полно использовать возможности самоподготовки посредством работы с нормативными актами.

На занятии может быть предусмотрена подготовка и выступление с докладом. Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой научно-исследовательскую работу, автор которой раскрывает суть исследуемой темы, рассматривает ее со всех точек зрения и высказывает собственный взгляд на проблему. Рекомендуем следующие этапы работы над докладом: подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8-10 источников); составление библиографии; обработка и систематизация материала, подготовка выводов и обобщений. Доклад предполагает публичное выступление на занятии по соответствующей теме с результатами исследования. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут. Выступление включает в себя представление автора, название доклада, четкое определение стержневой идеи и составляет 10-15 % общего времени. Основная часть доклада (60-70 %) содержит изложение материала, должно быть аргументированным, основываться на положениях законодательства и практике его применения. В заключительной части необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи выступления. В

выступлении необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Выступление с докладом может быть представлено как в устной форме (в виде доклада), так и в устной форме с презентацией (компьютерное оформление полученных результатов). Требования к презентации

Создание презентации предусматривает несколько этапов:

1. Оформление титульного слайда. Этот слайд должен содержать название темы доклада.
2. Оформление слайда-содержания.

Общие требования к оформлению презентации:

- рекомендуемое количество слайдов – 5-8;
- информация представлена в сжатом (обобщенном виде), короткими предложениями, просто и понятно;
- шрифт – основной текст не менее 18 пт.; заголовки – не менее 24 пт.;
- информация на слайдах не дублирует текст выступления, а дополняет его;
- отсутствие грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок и опечаток.

Еще одна форма самостоятельной работы – выполнение практических заданий.

Основная цель практических заданий - обосновать практическую применимость изучаемого материала, привлечь внимание и заинтересовать студентов в получении новых знаний. Предложенные задания и задачи направлены на разрешение конкретной ситуации по государственно-правовым проблемам. Цель практического задания – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине, поиска и анализа нормативных правовых актов, анализа ситуаций и выработке позиции по предлагаемым ситуациям.

Подготовка к экзамену. Необходимо в самом начале учебного курса ознакомиться с программой дисциплины, перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволяет успешно освоить дисциплину и создать достаточную базу для сдачи зачета.

**Таблица 4.**  
**Содержание самостоятельной работы обучающихся**  
**для очной формы обучения**

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 3. Юридико-технические правила нормотворчества.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических

		заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 6. Интерпретационная техника	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий.
Тема 8. Правоприменительная техника.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий.
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий.

		Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
--	--	---

*для заочной формы обучения*

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	6	Чтение основной и дополнительной литературы. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	7	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 3. Юридико-технические правила нормотворчества.	7	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	9	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	7	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»

Тема 6. Интерпретационная техника	7	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	8	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий.
Тема 8. Правоприменительная техника.	7	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий.
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	8	Чтение основной и дополнительной литературы. Поиск и работа с нормативными правовыми актами. Выполнение практических заданий. Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»

### **5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно**

**Тестирование** представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

**Практическое задание** - позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. На основании законодательства, применимого в предложенной ситуации выносятся юридически обоснованное решение.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий. Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей

при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, диспутов, дебатов, круглых столов и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

### 6.1. Образовательные технологии

Таблица 5.

**Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 3. Юридико-технические правила нормотворчества.	Проблемная (интерактивная) лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий,	Не предусмотрено
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая)	Проблемная (интерактивная) лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-	Не предусмотрено

техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.		категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий	
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	Проблемная (интерактивная) лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий	Не предусмотрено
Тема 6. Интерпретационная техника	Проблемная (интерактивная) лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий	Не предусмотрено
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий	Не предусмотрено
Тема 8. Правоприменительная техника.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических	Не предусмотрено

		заданий	
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	Проблемная (интерактивная) лекция	Фронтальный опрос, контроль понятийно-категориального аппарата (терминологический опрос), контроль выполнения практических заданий, контроль выполнения тестовых заданий	Не предусмотрено

## 6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине используются:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

## 6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Наименование программного обеспечения	Назначение
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

### 6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <a href="https://library.asu.edu.ru/catalog/">https://library.asu.edu.ru/catalog/</a>
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <a href="https://journal.asu.edu.ru/">https://journal.asu.edu.ru/</a>
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <a href="http://mars.arbicon.ru">http://mars.arbicon.ru</a>
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Юридическая техника» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6.**  
**Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.	УК-4, ПК-1	фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), терминологический опрос (составление терминологического глоссария), фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 3. Юрико-технические правила нормотворчества.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), практические задания, фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), практические задания, фонд тестовых заданий

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		(тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 6. Интерпретационная техника	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), терминологический опрос (составление терминологического глоссария), практические задания, фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)
Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), практические задания
Тема 8. Правоприменительная техника.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), практические задания, терминологический опрос (составление терминологического глоссария)
Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.	УК-4, ПК-1	Вопросы для обсуждения (устный опрос), практические задания, фонд тестовых заданий (тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование»)

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 7.  
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8.

## Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

### 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

#### Тема 1. Юридическая техника как отрасль знаний. Виды юридической техники.

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

#### Тема 2. Юридические документы как результат юридической деятельности.

*Вопросы для обсуждения (опроса)*

1. Понятие и признаки юридических документов. Значение юридических документов.
2. Классификация юридических документов.
3. Стандарты оформления юридических документов. Хранение документов.
4. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: документ, юридический документ, нормативный правовой акт, правоприменительный акт, нормативный акт, ненормативный акт.

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

### **Тема 3. Юрико-технические правила нормотворчества.**

*Вопросы для обсуждения (опроса)*

1. Юрико-техническая техника: понятие и правила юридической техники:
  - требования к содержанию нормативных актов
  - правила обеспечения логики права
  - требования к внутренней форме нормативных
  - языковые правила
  - формальные (реквизитные) правила
  - процедурные правила
2. Дефиниции в тексте. Правила составления дефиниций.
3. Правила внесения изменения в нормативные правовые акты. Правила отмены нормативных правовых актов, признания утратившими юридическую силу, приостановления действия.

*Экспресс дискуссии по мини-проблемам*

*Практические задания:*

- Определите структурный элемент закона: «Настоящий Закон устанавливает систему правовых актов органов государственной власти Астраханской области, регулирует нормотворческую деятельность и деятельность по подготовке, рассмотрению, принятию, обнародованию иных правовых актов органов государственной власти Астраханской области». В чем значение данного элемента?

- Найдите в законодательстве РФ следующие примеры дефиниций. Проанализируйте их на соответствие правилам составления дефиниций.

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

### **Тема 4. Правотворческая (нормотворческая) техника. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.**

*Занятие 1. Вопросы для обсуждения (опроса)*

1. Особенности нормотворческой компетенции в федеративном государстве. Разграничение предметов правового регулирования между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации.
2. Общая характеристика этапов и стадий правотворческого (нормотворческого) процесса.
3. Планирование нормотворческой деятельности: значение и виды.
4. Идея и концепция нормативного правового акта (формулирование идеи и подготовка концепции нормативного правового акта; элементы (структура) концепции нормативного акта; значение концепции нормативного акта)

*Занятие 2. Вопросы для обсуждения (опроса)*

1. Правовая экспертиза нормативного акта и проекта нормативного акта: понятие, цели и задачи. Виды правовой экспертизы нормативного акта и проекта нормативного акта.

2. Методика проведения правовой экспертизы и ее этапы.
3. Анतिकоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в РФ.  
Методика проведения антикоррупционной экспертизы.
4. Коррупциогенные факторы: понятие, виды.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: правотворческий процесс, концепция нормативного правового акта, правовая экспертиза, антикоррупционная экспертиза, коррупциогенные факторы

*Практические задания*

Можно ли неверное оформление реквизитов нормативного правового акта; отсутствие (или наличие некорректных) ссылок на другие нормативные правовые акты отнести к целям антикоррупционной экспертизы? Ответ поясните.

Вопросы, поставленные в рамках правовой экспертизы проекта нормативного правового акта

Вопросы	Содержание действий эксперта
Соответствует или не соответствует проект нормативного правового акта федеральному законодательству?	
Нарушена/не нарушена внутренняя логика проекта нормативного правового акта?	
Имеются/отсутствуют противоречия между структурными единицами текста проекта нормативного правового акта?	

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

**Тема 5. Техника опубликования и систематизации правовых актов.**

*Вопросы для обсуждения (опроса)*

1. Обнародование и опубликование нормативных актов. Значение обнародования нормативных актов. Сроки опубликования нормативных актов.
2. Официальные и неофициальные источники опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.
3. Систематизация правовых актов: понятие, формы, общие правила проведения.
4. Юрико-технические правила проведения:
  - кодификации правовых актов
  - консолидации правовых актов
  - инкорпорации правовых актов
  - учета правовых актов.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: опубликование нормативных актов, систематизация правовых актов, кодификация нормативных актов, инкорпорация правовых актов, консолидация правовых актов, учет правовых актов.

*Практическое задание*

Найдите юридические документы с ограничительными грифами.

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

### **Тема 6. Интерпретационная техника.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Толкование норм права: понятие, значение. Виды толкования норм права.
2. Интерпретационная технология, способы толкования (языковое толкование, систематическое толкование, специальное юридическое толкование, историческое толкование, функциональное толкование).
3. Акты толкования норм права и их значение в юридической деятельности.
4. Судебное толкование и его особенности. Постановления Пленума ВС РФ: понятие, цель принятия, значение для юридической практики.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: толкование норм права, акты толкования норм права, судебное толкование, легальное толкование, нормативное толкование

*Практические задания*

Какие приемы (способы) интерпретации применяются для установления смысла нормы? Какие факторы влияют на выбор способов толкования права? Ответ поясните.  
ч.1 и 2 ст.4 Конституции РФ.

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

### **Тема 7. Техника создания правореализационных юридических документов.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Правореализационные документы: понятие и виды.
2. Договор как правореализационный документ и техника его составления.
3. Техника составления обращений в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации (заявления, жалобы, предложения). Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Ответы на обращения граждан.
4. Техника составления обращений в суды (исковые заявления, ходатайства).
5. Техника составления доверенностей.

*Практические задания*

Подготовка проекта правореализационного документа. ИП №1 решил заключить договор подряда с ИП №2 на выполнение работ по монтажу электрооборудования, на сумму 22 000 р. Составьте проект договора.

### **Тема 8. Правоприменительная техника.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Правоприменительная техника: понятие, виды.
2. Правоприменительные акты: понятие, особенности, виды.
3. Структура правоприменительных актов.
4. Судебные акты: понятие, виды.
5. Требования к судебным актам и правила их оформления.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: правоприменительная техника, применение права, акты применения права, судебные акты

*Практические задания*

В какой части судебного решения указываются номер дела, дата и место принятия решения суда, наименование суда, принявшего решение, состав суда, помощник судьи, секретарь судебного заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

По мнению студента Н. судебный приказ является разновидностью судебных актов. Прав ли он? Какие вам известны виды судебных актов?

Подготовка проекта судебного решения.

Стадии составления документов по заданию:

- 1) установить и оценить фактические данные о той или иной ситуации;
- 2) изучить устоявшуюся практику по аналогичным ситуациям;
- 3) изучить нормативные акты, устанавливающие требования к содержанию и форме юридического документа;
- 4) определить рубрикацию документа.

Проекты юридических документов выполняются на листах белой бумаги формата А4 с двух сторон. Рукописный вариант текста реферата выполняется разборчивым почерком, чернилами одного цвета, без зачеркиваний и исправлений; компьютерный вариант – в режиме текстового редактора Microsoft Word, шрифт Times New Roman кегля 14, интервал полуторный (28-30 строк на странице). При этом важно придерживаться требований о полях двустороннего документа.

**Тема 9. Правовой мониторинг и правовая аналитика в юридической деятельности.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Правовой мониторинг: понятие, цель, значение. Классификация правового мониторинга.
2. Мониторинг правоприменения на основании Указа Президента РФ от 20.05.2011 N 657 "О мониторинге правоприменения в Российской Федерации" (вместе с "Положением о мониторинге правоприменения в Российской Федерации").
3. Методика осуществления мониторинга правоприменения на основании Постановления Правительства РФ от 19.08.2011 N 694 "Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации".
4. Понятие и значение правовой аналитики для юридической практики.

*Практическое задание*

Подготовка аналитической справки.

*Терминологический опрос (составление терминологического глоссария).* Дайте определения следующих понятий: правовой мониторинг, правовая экспертиза, антикоррупционная экспертиза, мониторинг правоприменения, правовая аналитика

*Тестирование в системе LMS Moodle «Электронное образование» (примерные тестовые задания в табл.9)*

**Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет**

1. Юридическая техника в системе юридического знания. Значение юридической техники для юриста.

2. Понятие и основные характеристики юридического документа. Виды юридических документов.
3. Классификация юридической техники.
4. Общие правила юридической техники.
5. Особенности нормотворческой компетенции в федеративном государстве. Разграничение предметов правового регулирования между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации.
6. Общая характеристика этапов и стадий правотворческого (нормотворческого) процесса.
7. Планирование нормотворческой деятельности: значение и виды.
8. Идея и концепция нормативного правового акта.
9. Правовая экспертиза нормативного акта и проекта нормативного акта: понятие, цели и задачи.
10. Виды правовой экспертизы нормативного акта и проекта нормативного акта.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в РФ. Методика проведения антикоррупционной экспертизы.
12. Коррупциогенные факторы: понятие, виды.
13. Обнародование и опубликование нормативных актов. Значение обнародования нормативных актов. Сроки опубликования нормативных актов.
14. Официальные и неофициальные источники опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.
15. Систематизация правовых актов: понятие, формы, общие правила проведения.
16. Интерпретационная технология, способы толкования (языковое толкование, систематическое толкование, специальное юридическое толкование, историческое толкование, функциональное толкование).
17. Акты толкования норм права и их значение в юридической деятельности.
18. Судебное толкование и его особенности.
19. Постановления Пленума ВС РФ: понятие, цель принятия, значение для юридической практики.
20. Правореализационные документы: понятие и виды.
21. Правоприменительная техника: понятие, виды.
22. Правоприменительные акты: понятие, особенности, виды.
23. Структура правоприменительных актов.
24. Судебные акты: понятие, виды.
25. Требования к судебным актам и правила их оформления.
26. Правовой мониторинг: понятие, цель, значение.
27. Классификация правового мониторинга.
28. Понятие и значение правовой аналитики для юридической практики.

**Таблица 9.**  
**Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
1	Задания закрытого типа	Нормативный правовой акт, принятый на основании и во исполнение закона:	1	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		1) подзаконный акт 2) договор 3) конституция 4) кодекс		
2		К реквизитам нормативного акта относят: 1) нумерацию страниц 2) наличие глав 3) преамбулу 4) дату принятия	4	2
3		В преамбуле нормативного правового акта указываются: 1) цели издания нормативного акта 2) меры ответственности 3) структура закона 4) порядок вступления закона в силу	1	2
4		Документ, в котором отражается научно- практический подход к разрешению социальных проблем и который основан на реальной информации о той или иной сфере жизни общества, ставшей предметом правового регулирования: 1) законопроект 2) пояснительная записка 3) концепция законопроекта 4) Программа законопроектной деятельности Правительства РФ	3	2
5		Первой стадией правотворческого процесса является: 1) обнародование нормативного правового акта 2) правотворческая инициатива 3) принятие нормативного правового акта 4) подписание нормативного правового акта	2	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
6	Задание комбинированно го типа	Нормативный правовой акт, принятый на основании и во исполнение закона. Приведите его примеры: 4) подзаконный акт 5) договор 6) конституция 4)кодекс	1 Примеры подзаконный актов – указ, постановление, распоряжение	2
7	Задания открытого типа	Ситуационная задача: Проект нормативного правового акта состоит из вводной, основной и заключительной частей. Разработчики включили юридические дефиниции в заключительную часть акта. Оцените такой подход.	Такой подход противоречит правилам юридической техники. Юридические дефиниции, т.е. нормы, закрепляющие определения юридических понятий, содержатся в основной части нормативного правового акта. Заключительная часть включает, в частности, перечень отменяемых и изменяемых актов и т.п.	5
8		Ситуационная задача: По мнению депутата представительного органа разработка проекта нормативного правового акта возможна только в виде подготовки нового документа. Согласны ли вы с этим мнением? Ответ поясните.	Не согласен. Разработка проектов нормативных актов возможна в виде подготовки нового документа, либо в виде изменений и дополнений действующих законов, либо в виде новой редакции, то есть нового текста действующего закона.	5
9		Ситуационная задача: Можно ли согласиться с мнением, что все нормативные акты должны иметь одинаковое строение, иметь одинаковое	Нет, согласиться нельзя. Есть общая модель строения нормативного акта:	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		количество глав и статей? Ответ поясните.	вводная, основная и заключительная части. Количество глав, статей в нормативных актах разное. Некоторые нормативные акты имеют Приложение, в других может отсутствовать вводная часть (преамбула).	
10		Ситуационная задача: Между студентами Ваниным и Кашиным возник спор. Ванин утверждал, что законопроект считается законом после подписания его Президентом Российской Федерации. Кашин же настаивал, что законопроект считается законом после одобрения Советом Федерации. Кто прав в споре. Ответ обоснуйте.	В этом споре ошибаются оба. Законопроект становится законом после принятия Государственной Думой ФС РФ. В Совет Федерации поступает закон, одобренный одной палатой ФС РФ.	5
11		Ситуационная задача: Определите структурный элемент закона: «Настоящий Закон устанавливает систему правовых актов органов государственной власти Астраханской области, регулирует нормотворческую деятельность и деятельность по подготовке, рассмотрению, принятию, обнародованию иных правовых актов органов государственной власти Астраханской области». В чем значение данного элемента?	Данный структурный элемент – вводная часть (преамбула). Она содержит указание на обстоятельства, послужившие поводом к принятию данного закона (мотивы), а также указание на задачи и цели, которые должны быть достигнуты в процессе применения этого закона. Преамбула определяет предмет правового регулирования.	5
ПК-1: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности				

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1	Задания закрытого типа	Документ, фиксирующий персонифицированные юридические факты: 1)указ Президента РФ 2)закон 3)постановление 4)решение суда	4	2
2		Решение суда относится к: 1)правоприменительным актам 2)нормативно-правовым актам 3)интерпретационным актам 4) подзаконным актам	1	2
3		Разновидность систематизации правовых документов, заключающаяся в их сборе, хранении, регистрации, расположении в определенном порядке и поддержании в контрольном состоянии для быстрого нахождения и использования: 1)кодификация 2)учет правовых актов 3)правотворчество 4)инкорпорация нормативных актов	2	2
4		Структурные элементы правоприменительного акта: 1) вводная 2)описательная 3)мотивировочная 4)приложение	1,2,3	2
5		В этой части решения суда содержатся указания на требование истца, возражения ответчика и объяснения других лиц, участвующих в деле: 1) вводная 2)описательная 3)мотивировочная 4)приложение	2	2
6	Задание	Какой из элементов является	3	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
	комбинированно го типа	составной часть правоприменительного акта и что он содержит: 1) заключительная 2) антикоррупционная экспертиза 3) мотивировочная 4) приложение	Мотивировочная часть содержит анализ имеющихся доказательств по делу и обоснование конкретного решения суда.	
7	Задания открытого типа	Ситуационная задача: Верно ли утверждение, что правоприменительный акт и нормативный правовой акт обладают одинаковыми признаками? Ответ поясните.	Не верно. Нормативный правовой акт издается (принимается) правотворческими органами. К нормативным правовым актам относят законы и подзаконные акты, они не персонифицированы . Правопримен ительные акты принимаются судами, прокурором иными должностными лицами и относятся к конкретному лицу.	5
8		Ситуационная задача: Можно ли неверное оформление реквизитов нормативного правового акта; отсутствие (или наличие некорректных) ссылок на другие нормативные правовые акты отнести к целям антикоррупционной экспертизы? Ответ поясните.	Нет, нельзя. Неверное оформление реквизитов нормативного правового акта; отсутствие (или наличие некорректных) ссылок на другие нормативные правовые акты относят к технико- оформительским ошибкам, т.е. правовой экспертизе. Целями антикоррупционной	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			экспертизы является выявление в положениях нормативных правовых актов и их проектов коррупциогенных факторов.	
9		Ситуационная задача: По мнению студента Н. судебный приказ является разновидностью судебных актов. Прав ли он? Какие вам известны виды судебных актов?	Да, он прав. К видам судебных актов относят: приговор, то есть судебное решение по уголовному делу; решение суда по гражданскому делу; определения и постановления судов; судебные приказы	5
10		Ситуационная задача: По мнению студента Н. акт применения права состоит из введения, описательной части и заключительной части. Прав ли он? Каковы основные части акта применения права?	Он не прав. В структуре акта применения права выделяют вводную часть, описательную, мотивировочную и резолютивную.	5
11		Ситуационная задача: В какой части судебного решения указываются номер дела, дата и место принятия решения суда, наименование суда, принявшего решение, состав суда, помощник судьи, секретарь судебного заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.	Номер дела, дата и место принятия решения суда, наименование суда, принявшего решение, состав суда, помощник судьи, секретарь судебного заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование – указываются в вводной части.	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

#### Примерная технологическая карта

Дисциплина – «Юридическая техника»

Курс – 2 семестр – 4

Кафедра – государственно-правовых дисциплин и международного права

Ф.И.О. преподавателя – С.Р.Шафигулина, к.ю.н., доцент

Трудоемкость дисциплины – 72 ч.

Промежуточная аттестация – зачет

Таблица 10.

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Основной блок</b>				
	Ответ на занятии	9/5	45	По расписанию
	Выполнение практического задания	6/5	30	По расписанию
	Тестирование в системе LMS Moodle («Электронное образование»)	20/0,5 баллов за правильный ответ	10	По расписанию
	Терминологический опрос	10/0,5 баллов за термин	5	По расписанию
<b>Всего</b>			<b>90</b>	-
<b>Блок бонусов</b>				
	Посещение занятий	18/0,5	9	По расписанию
	Участие докладами на научных конференциях, иных мероприятиях в рамках дисциплины	1/1	1	По расписанию
<b>Всего</b>			<b>10</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

Таблица 11.

Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-0,5

Показатель	Балл
Нарушение учебной дисциплины	-0,5
Неготовность к занятию	-0,5
Пропуск занятия без уважительной причины	-0,5

Таблица 12.

**Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	зачтено
85–89	
75–84	
70–74	
65–69	
60–64	
Ниже 60	незачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1 Основная литература:

1. Петрова, Т. В. Юридическая техника : учебное пособие / Т. В. Петрова, С. В. Синюков, О. В. Танимов; отв. ред. О. В. Танимов. - Москва : Проспект, 2021. - 368 с. - ISBN 978-5-392-34198-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392341986.html> - Режим доступа : по подписке.

2. Раздьяконова, Е. В. Основы нормотворчества и экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / Е. В. Раздьяконова. - Новосибирск : НГТУ, 2021. - 204 с. - ISBN 978-5-7782-4347-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778243477.html> - Режим доступа : по подписке.

3. Таева, Н. Е. Правотворческий процесс и юридическая техника в работе органов представительной власти : учебное пособие : учебное пособие / Н. Е. Таева. - Москва : Проспект, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-392-34254-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392342549.html> - Режим доступа : по подписке.

4. Юридическая техника : учебник / Под ред. В. М. Баранова. - Москва : Проспект, 2021. - 648 с. - ISBN 978-5-392-34005-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392340057.html> - Режим доступа : по подписке.

### 8.2 Дополнительная литература:

5. Бикеев, И. И. Правовое регулирование организации и проведения антикоррупционной экспертизы в субъектах Российской Федерации : сборник нормативных правовых актов / Сост. Бикеев И. И. , Кабанов П. А. , Магизов Р. Р. , Хайрутдинова Л. Р. - Москва : Проспект, 2020. - 936 с. - ISBN 978-5-392-29738-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392297382.html> - Режим доступа : по подписке.

6. Корнев, А. В. Юридическая техника и цифровые технологии : монография / А. В. Корнева, И. С. Барзилова, С. В. , Липень. Под науч. ред. А. В. Корнева. - Москва : Проспект,

2022. - 152 с. - ISBN 978-5-392-36140-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392361403.html> - Режим доступа : по подписке.

7. Ломакин, О. Е. Противодействие коррупции и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / О. Е. Ломакин, А. К. Марков, Е. Е. Можяев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. - 268 с. - ISBN 978-5-4499-3388-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449933881.html> - Режим доступа : по подписке.

### 8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

#### Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2025/2026	<p><b>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».</b> Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>. Регистрация с компьютеров АГУ</p>

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

### 10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

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 письменно отвечает 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).