

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Иванов А.Г.

Подпись

« 03 »

2014 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.05 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Форма обучения: заочная


Квалификация (степень) выпускника: юрист

Краснодар 2014

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 г. № 1424.

Программу составили:

С.А. Жинкин, зав. кафедрой теории и истории государства и права Кубанского государственного университета, д.ю.н., доцент   
подпись

И.С. Кич, доцент кафедры теории и истории государства и права Кубанского государственного университета, к.ю.н., доцент   
подпись

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 10 «10» марта 2014 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права

Жинкин С.А.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 5 «10» марта 2014 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.

  
подпись

Рецензенты:

Долгов А.А. – председатель Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, канд. юрид. наук

Ковалева И.В. – Начальник Управления министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю, государственный советник юстиции Российской Федерации I класса

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Юридическая техника» является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Дисциплина имеет не только теоретическое, но и практическое значение, поскольку направлена не только на теоретическое освоение знаний о технике составления правовых документов, но и на подготовку студентов к практической юридической деятельности в части составления (разработки), оформления, толкования, применения и систематизации правовых актов и юридических документов.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

Основными задачами учебного курса являются:

- рассмотрение актуальных проблем юридической техники, в частности проблемы разработки нормативных правовых актов, разработки юридических и служебных документов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также проблем толкования нормативных правовых актов;
- анализ проблемных вопросов, связанных с реализацией правил и приемов юридической техники в условиях современной России;
- усвоение приемов, способов, средств и методов юридической техники, необходимых для разработки проектов нормативных правовых актов, юридических и служебных документов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- формирование навыков проектирования и конструирования нормативных правовых актов, юридических и служебных документов, проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также систематизации нормативного материала, толкования норм права и работы с юридическими документами;
- формирование навыков анализа действующего законодательства (проектов актов) на предмет присутствия в нем коррупционных составляющих, юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способности к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности; разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы; осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Юридическая техника» относится к числу базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана и является общеобязательной дисциплиной.

Курс дисциплины «Юридическая техника» занимает важное место в процессе воспитания правового сознания и правовой культуры студентов, позволяет приблизить теорию права к практике, приобрести навыки работы с юридическими, служебными документами, нормативными и индивидуальными правовыми актами.

В целях более успешного освоения данной дисциплины студенты должны иметь базовые знания и умения, приобретенные в процессе изучения таких дисциплин как: философия, логика, теория государства и права, история государства и права зарубежных стран, история отечественного государства и права, должны обладать знаниями в области отраслевых и прикладных юридических наук.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**  
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	понятие и формы кодификации, инкорпорации, консолидации для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи.	оперировать понятиями юридическая техника, законодательная техника, юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, виды юридической техники, необходимые для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии; строить ясно, аргументировано и верно устную и письменную речь при описании истории развития юридической техники	юридической терминологией для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи.
2.	ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	общие правила юридической техники, стадии правотворческого (законотворчес	- отличать нормативные правовые акты от интерпретационных и правопримените	навыками анализа признаков нормативных правовых актов, необходимых

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		деятельности	кого) процесса, особенности регионального правотворческого (законотворческого) процесса, необходимые для участия в разработке проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности.	льных; правильно применять правила юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности.	для разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности.
3.	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	понятие, признаки, виды, формы юридических и служебных документов; общие правила юридической техники, необходимые для подготовки и служебных юридических документов; виды правореализационных юридических документов, структуру, содержание, значение; интерпретационную технологию, виды, структуру актов толкования.	отличать нормативные правовые акты от интерпретационных и правоприменительных; правильно применять правила юридической техники при разработке юридических и служебных документов; составлять юридические документы правовореализационного характера.	навыками разработки юридических и служебных документов.
4.	ПК-6	способность	понятие	принимать	навыками

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов	экспертизы проектов нормативных актов, принципы проведения юридической экспертизы, виды юридических экспертиз.	участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.	участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	-	-	-
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>12,3</b>	<b>12,3</b>	-	-	-
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	12	12	-	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>123</b>	<b>123</b>	-	-	-
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	30	30	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	30	30	-	-	-
<i>Реферат</i>	33	33	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	30	30	-	-	-
<b>Контроль:</b>	<b>8,7</b>	<b>8,7</b>	-	-	-
Подготовка к экзамену	8,7	8,7	-	-	-
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>Час.</b>	144	144	-	-
	<b>В том числе контактная работа</b>	12,3	12,3	-	-
	<b>Зач. ед.</b>	4	4	-	-

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	16	2	-	-	14
2.	История развития юридической техники	14	-	-	-	14
3.	Правовые акты в Российской Федерации	16	-	2	-	14
4.	Общие требования юридической техники	18	2	2	-	14
5.	Правотворческая (законодательная) техника	16	-	2	-	14
6.	Правоприменительная техника, ее особенности	14	-	-	-	14
7.	Техника систематизации нормативных правовых актов	13	-	-	-	13
8.	Интерпретационная техника	14	-	2	-	12
9.	Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	14	-	-	-	14
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	8	-	123

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Юридическая техника как учебная дисциплина	Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Юридическая техника как самостоятельная учебная дисциплина. Предмет, объект, задачи юридической техники. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обозримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической техники. Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника». Виды юридической техники: плюрализм мнений. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия и юридическая техника: соотношение понятий	Р, РП, С
2	Общие требования	Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические	Р, РП, С

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	<p>юридической техники</p>	<p>требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общеизвестность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.</p> <p>Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика. Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта. Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта.</p> <p>Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов</p>	
--	----------------------------	--	--

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	<p>Виды правовых актов в Российской Федерации</p>	<p>Проблемы понимания законодательства. «Широкое» понимание и «узкое». Структура законодательства, ее особенность в Российской Федерации. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.</p> <p>Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.</p> <p>Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты.</p> <p>Проблемы подзаконного</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение</p>



		<p>правотворчества.</p> <p>Акты судебных органов государственной власти.</p> <p>Акты местного самоуправления.</p>	
2	Общие требования юридической техники	<p>Требования к языку правового акта.</p> <p>Общелингвистические правила.</p> <p>Синтаксические требования.</p> <p>Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила.</p> <p>Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общепризнанность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.</p> <p>Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика.</p> <p>Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта.</p> <p>Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта.</p> <p>Структурные и реквизитные правила.</p> <p>Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение</p>
3	Правотворческая (законодательная) техника	<p>Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.</p> <p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.</p> <p>Виды правотворчества и их особенности.</p> <p>Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.</p> <p>Правотворческий процесс и его стадии.</p> <p>Техника составления нормативных правовых актов.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, дискуссия</p>

		Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Анतिकоррупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды. Информационное обеспечение правотворческих работ. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве. Региональное правотворчество, его особенность. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации. Техника опубликования нормативных правовых актов	
4	Интерпретационная техника	Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Интерпретационная технология, ее структура. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, дискуссия

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
2	Подготовка	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в

	сообщений, презентаций	том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02. 2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

### **3. Образовательные технологии.**

При изучении дисциплины «Юридическая техника» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как, например, дискуссия.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

##### **Примерные контрольные вопросы по теме**

#### **ТЕМА 1. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА КАК УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

1. Каков предмет, задачи и цель юридической техники?
2. Как соотносятся понятия «юридическая техника» и «законодательная техника»?
3. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической техники.

##### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 2. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ**

1. Расскажите о развитии юридической техники в дореволюционной России.
2. Охарактеризуйте юридическую технику в советский период, покажите ее особенность.
3. Каково значение зарубежного опыта юридической техники для Российской Федерации?

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 3. ПРАВОВЫЕ АКТЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Дайте понятие и охарактеризуйте виды правовых актов.
2. Что представляет собой нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акты.
3. Какие виды законов Вы знаете?
4. Каковы акты судебных органов государственной власти?

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ**

1. Какие Вы знаете требования к языку правового акта?
2. Дайте классификацию юридических терминов.
3. Перечислите требования к логике и стилю правового акта.
4. Каковы структурные и реквизитные правила?

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 5. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ (ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ) ТЕХНИКА**

1. Соотнесите понятие правотворчества с нормотворчеством и законотворчеством.
2. Каково отличие правотворчества от правообразования?
3. Какие требования к правотворческой процедуре Вы знаете?
4. Охарактеризуйте технику опубликования нормативных правовых актов.

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 6. ПРАВОПРИМЕНТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА, ЕЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Покажите отличительные особенности правоприменения от других форм реализации норм права.
2. Каковы требования к правоприменительной процедуре?
3. Охарактеризуйте принципы применения норм права: законность, обоснованность, справедливость и целесообразность.
4. Перечислите виды правоприменительных актов, покажите правила техники их построения.

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 7. ТЕХНИКА СИСТЕМАТИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

### **Контрольные вопросы и задания**

1. Какова цель, значение и принципы систематизации законодательства?
2. Что такое кодификация и каковы общие правила ее проведения?
3. Дайте понятие консолидации и общих правил ее проведения.
4. В чем необходимость учета правовых актов?

### **Примерные контрольные вопросы по теме**

## **ТЕМА 8. ИНТЕРПРЕТАЦИОННАЯ ТЕХНИКА**

### **Контрольные вопросы и задания**

1. Каково значение и необходимость толкования?

2. Охарактеризуйте судебное толкование, покажите его значение и особенность.
3. Какие Вы знаете виды и особенности неофициального толкования?
4. Охарактеризуйте основные правила способов толкования: языкового, логического, систематического, специально-юридического, телеологического и других.

**Примерные контрольные вопросы по теме**  
**ТЕМА 9. ПРОБЛЕМЫ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
**ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**Контрольные вопросы и задания**

1. Дайте понятие эффективности и качества правовых актов.
2. Каковы критерии качества законодательства?
3. Что понимают под коллизиями правовых актов и каковы способы их разрешения?
4. Что такое правовой нигилизм и идеализм? Каковы их причины и влияние на эффективность нормативных правовых актов?

**ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, СООБЩЕНИЙ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ<sup>2</sup>**

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке.
2. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
3. Проблемы законодательной техники в современной России и в советский период, ее особенность.
4. Понятие и виды правовых актов.
5. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.
6. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
7. Акты судебных органов государственной власти. Акты местного самоуправления.
8. Понятие реализации права и ее формы.
9. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
10. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов. Кодификация и общие правила ее проведения.
11. Инкорпорация: понятие, субъекты, общие правила.
12. Интерпретационная технология, ее структура.
13. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
14. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
15. Виды эффективности правовых норм.

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ДИСКУССИИ**

1. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза.
2. Значение, необходимость и причины толкования.

---

<sup>2</sup> Количество письменных работ по дисциплине варьируется. Право выбора тематики письменных работ и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить письменную работу того или иного вида по заданной тематике.

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ**

#### **для изучения дисциплины «Юридическая техника»**

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке.
2. Предмет, объект, задачи юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
5. Развитие юридической техники в дореволюционной России. Анализ элементов юридической техники в «Русской правде», Судебниках 1497 г., 1550 г., Соборном уложении 1649 г. Проведение систематизации законодательства, ее значение для Российского государства.
6. Проблемы законодательной техники в современной России в советский период, ее особенности. Воспроизведение нормативных положений общесоюзного законодательства на республиканском уровне. Использование конструкций. Соединение, дробление, отсылка как приемы юридической техники советского периода.
7. Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.
8. Проблемы понимания законодательства. «Широкое» и «узкое» понимание. Структура законодательства, ее особенности в Российской Федерации. Антикоррупционное законодательство.
9. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
10. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
11. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.
12. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
13. Акты судебных органов государственной власти.
14. Акты местного самоуправления.
15. Требования к языку правового акта.
16. Общелингвистические правила юридической техники.
17. Синтаксические требования юридической техники.
18. Терминологические правила юридической техники.
19. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии.
20. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
21. Требования к логике правового акта.
22. Требования к стилю правового акта.
23. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания.
24. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
25. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.

26. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
27. Виды правотворчества и их особенности. Практика прямого правотворчества в современном мире.
28. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
29. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.
30. Техника составления нормативных правовых актов.
31. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза.
32. Информационное обеспечение правотворческих работ.
33. Правотворческие ошибки и их виды.
34. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
35. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
36. Региональное правотворчество, его особенности.
37. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
38. Техника опубликования нормативных правовых актов.
39. Понятие реализации права и ее формы.
40. Техника составления правореализационных документов.
41. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
42. Применение права как особая форма его реализации: понятие и признаки.
43. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре.
44. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов, язык их изложения.
45. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
46. Кодификация и общие правила ее проведения.
47. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения.
48. Учет правовых актов, способы учета и их значение.
49. Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
50. Интерпретационная технология, ее структура.
51. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования.
52. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
53. Понятие и критерии качества закона.
54. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
55. Виды эффективности правовых норм.
56. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии.
57. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
58. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформации правосознания.
59. Правовая культура, правовое воспитание, правовое обучение: определение понятий и соотношение.

### *Критерии оценки экзамена*

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.



## **5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

### **5.1 Основная литература:**

Юридическая техника в 2 т. Том 1: учебник для вузов / под ред. В. М. Баранова. М.: Издательство Юрайт, 2018. 251 с. (Серия: Специалист) // <https://biblio-online.ru/viewer/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14/yuridicheskaya-tehnika-v-2-t-tom-1#page/169>

Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38](http://www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38).

Бялт В.С. Юридическая техника в схемах: учебное пособие для бакалавриата и специалитета. М.: Издательство Юрайт, 2018. 103 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/73A67F08-D3C1-4EB1-9B84-85570400E9F6/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah#page/27>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Дополнительная литература:**

Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. М.: Издательство Юрайт, 2018. 460 с.// [https://biblio-online.ru/viewer/9A091419-88A1-4B74-958A-2D0D3C2A38D6/normografiya-teoriya-i-tehnologiya-normotvorchestva#/#/](https://biblio-online.ru/viewer/9A091419-88A1-4B74-958A-2D0D3C2A38D6/normografiya-teoriya-i-tehnologiya-normotvorchestva#/)

Васильева Т. А. Как написать закон. М.: Издательство Юрайт, 2018. 182 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/FD3AA1D8-9929-4DE8-A08C-08C5C2F736BA/kak-napisat-zakon#page/1>

Захарина М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката. М.: Издательство Юрайт, 2018. 284 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata#page/1>

Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2018. 446 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/0EDF70A9-04AF-4B39-8137-434272106E95/ugolovno-processualnye-akty#page/1>

Воробьева О.В. Составление договора: техника и приемы. М.: Издательство Юрайт, 2018. 227 с.// <https://biblio-online.ru/viewer/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB/sostavlenie-dogovora-tehnika-i-priemy#page/1>

Хазова О.А. Искусство юридического письма. М.: Издательство Юрайт, 2018. 202 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/77ACCFF9-09B4-4A15-8D83-D9ABA455F21E/iskusstvo-yuridicheskogo-pisma#page/1>

Кудрявцева Е. В. Как написать судебное решение. М.: Издательство Юрайт, 2018. 265 с.// <https://biblio-online.ru/viewer/77043150-1C63-4563-8993-F1EC3FFBE253/kak-napisat-sudebnoe-reshenie#page/1>

### **5.3. Периодические издания:**

1. Государство и право
2. Журнал российского права
3. Юридическая техника

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.
3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.
4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>.
11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>.

#### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Юридическая техника» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

##### *Методические указания по лекционным занятиям*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

#### *Методические указания для подготовки к практическим занятиям*

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументированно излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

*Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:*

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

#### *Методические указания для подготовки и проведения дискуссии*

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения дискуссии**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионщики (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

#### ***Этапы подготовки и проведения дискуссии.***

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

#### **Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный

материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

### **Третий этап. Ход дискуссии.**

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должны быть выполнены 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

### *Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений*

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

*Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или

статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

Информационные технологии не предусмотрены.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов
2.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Университетская библиотека онлайн ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки;



		<p>наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.</p> <p>Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p>
2.	Семинарские занятия	<p>Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами.</p> <p>Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.</p> <p>Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью,</p>

		<p>техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи.</p> <p>Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов.</p> <p>Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером.</p> <p>Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.</p>
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 20. Мебель, в том числе шкафы и стенды с рабочими программами дисциплин кафедры, положением о порядке подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра; положением о порядке подготовки, оформления и защиты курсовой работы; фондом оценочных средств; контрольными вопросами и заданиями по дисциплинам кафедры; монитор, системный блок, колонки компьютерные, ксерокс, сканер; доска для учебных объявлений кафедры.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами.</p> <p>Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью,</p>

		<p>техническими средствами обучения.</p> <p>Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи.</p> <p>Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов.</p> <p>Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером.</p> <p>Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.</p>
7.	Самостоятельная работа	<p>Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы (ауд.103,201,011), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методический кабинет кафедры теории и истории государства и права (ауд. 20).</p>