

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
А.А. Евдокимов

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: уголовно-правовой
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Армавир
2018

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программу составил:

В.Ю. Окружко, доцент кафедры правовых дисциплин,
канд. юрид. наук



Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин
протокол № 2 « 27 » августа 2018г.
Заведующий кафедрой Ярмонова Е.Н.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция»
протокол № 1 « 27 » августа 2018г.
Председатель УМК филиала по УГН «Юриспруденция»
Вирясова Н.В.



Рецензенты:

Землянова А.Н. - следователь отдела следственной части (м. д. г. Армавир) по РОПД ГСУ ГУ МВД России по Краснодарскому краю, лейтенант юстиции;

Попова Л.Е. – доцент кафедры уголовного права, процесса и криминалистики, филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке канд. филол. наук, доцент

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины

«Юридическая техника»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
Обновлен перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы. - изменения в списке литературы; - корректировка в перечне вопросов к зачету - обновлен перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.	№ 11 от 15 мая 2019г	Ярмонова Е.Н. 

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель: формирование системы теоретических (фундаментальных) и практических (прикладных) знаний о способах, приемах, средствах и правилах создания и оформления правовых актов.

1.2 Задачи дисциплины.

Основными задачами изучения названной учебной дисциплины выступают:

- изучение предмета и методологии юридической техники;
- изучение приемов, способов, средств и методов юридической техники;
- изучение современных проблем юридической техники;
- формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами;
- формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий;
- формирование навыков экспертно-консультационной деятельности, в том числе толкования норм права и проведения юридической экспертизы правовых актов.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Юридическая техника» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (ОПК, ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	правила логики и принципы построения письменной и устной речи	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

2.	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности; анализировать законодательство с целью выявления пробелов	методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
3.	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	основные правила подготовки юридических документов	использовать основные правила подготовки юридических документов	навыками подготовки юридических документов
4.	ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	основные принципы и правила проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	проявлять готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
				3	
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	36,2	-	-	36,2	-

Занятия лекционного типа	8	-	-	8	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	28	-	-	28	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:		-	-		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	-	-	3	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		-	-		
Курсовая работа (<i>подготовка и написание</i>)	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	10	-	-	10	-
Анализ научно-методической литературы	8	-	-	8	-
Реферат, эссе	6	-	-	6	-
		-	-		
Подготовка к текущему контролю	8,8	-	-	8,8	-
Контроль:		-	-		
Подготовка к экзамену	-	-	-	-	
Общая трудоемкость	час.	72	-	72	-
	в том числе контактная работа	39,2	-	39,2	
	зач. ед	2	-	2	

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (*очная форма*).

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Количество часов				
		Всего часов	Аудиторная работа			Внеаудиторна я работа СР
			Лек	ПР	Лаб	
Общая часть						
1	Юридическая техника как учебная дисциплина.	7	1	2	-	4
2	История развития юридической техники	7	1	2	-	4
3	Понятие и виды юридической техники	9	1	4	-	4
4	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	9	1	4	-	4
Особенная часть						
5	Правотворчество	9	1	4	-	4
6	Правила формирования содержания нормативных актов	9	1	4	-	4
7	Требования к внутренней форме нормативных актов	9	1	4	-	4
8	Техника создания корпоративных	10	1	4	-	5

	нормативно – правовых актов					
	Итого по дисциплине:		8	28	-	33

Примечание: Лек – лекции, ПР – практическая работа / семинары, Лаб – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Юридическая техника как учебная дисциплина	Юридическая техника в структуре теории государства и права, ее цели и задачи. Предмет юридического текинки. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы). Структура курса «Юридическая техника». Значение юридической техники для юриста.	Реферат (Р)
2	Истории развития юридической техники	Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право). Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право). Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право).	Реферат (Р)
3	Понятие и виды юридической техники	Понятие и формы юридической деятельности. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	Реферат (Р)
4	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	Понятие содержания юридической техники. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Языковые правила написания юридических	Реферат (Р)

		документов. Реквизитные правила оформления юридических документов Процедурные правила принятия юридических документов.	
5	Правотворчество	Понятие правотворчество и его виды (правотворчество народа, правотворчество государственных органов, корпоративное правотворчество). Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.) Ошибки в правотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие правотворческой техники.	Реферат (Р)
6	Правила формирования содержания нормативных актов	Требования к содержанию нормативных актов (законности, соответствия норм нрава нормам морали, целесообразности, обоснованности, эффективности, своевременности, стабильности, экономичности, реальности, оптимальности). Основные способы и приемы формирования содержания (запреты, предписания, дозволения, принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы, исключения). Логика нормативно-правового акта и ее особенности. Система логических требований (правил) в правотворчестве: общие и специфические логические правила. Специфические логические правила (обоснование мотивов принятия нормативного акта или правило мотивации, соответствие нормативного акта общим принципам системы законодательства, однородность правовых обобщений или правило отраслевой типизации, классификация нормативных предписаний, регламентирование нормативным актом осек элементов логической нормы права, обеспеченность нормативных предписаний санкциями, недопущение дублирования нормативных предписаний).	Реферат (Р)

7	Требования к внутренней форме нормативных актов	Две стороны формы нормативно – правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования. Структурные единицы текста. Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Слово как основная единица нормативного текста. Словосочетания в нормативных актах. Предложения в нормативном тексте. Стиль нормативных актов. Правовые аббревиатуры. Символические приемы.	Реферат (Р)
8	Техника создания корпоративных нормативно – правовых актов	Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных актов (общие и специфические). Особенности корпоративных актов (доминирование регулятивных и процедурных норм, наличие множества поощрительных норм, конкретизированность). Ошибки при принятии корпоративных актов (смешанный характер содержания актов, ретранслирование законодательных норм, излишняя детализированность).	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	Юридическая техника в структуре теории государства и права, ее цели и задачи. Предмет юридического техникума. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы). Структура курса «Юридическая техника». Значение юридической техники для юриста.	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные задания
2.	Истории развития юридической техники	Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право). Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право). Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право).	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные

			задания
3.	Понятие и виды юридической техники	Понятие и формы юридической деятельности. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные задания
4.	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	Понятие содержания юридической техники. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Языковые правила написания юридических документов. Реквизитные правила оформления юридических документов Процедурные правила принятия юридических документов.	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные задания
5.	Правотворчество	Понятие правотворчество и его виды (правотворчество народа, правотворчество государственных органов, корпоративное правотворчество). Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.) Ошибки в правотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие правотворческой техники.	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные задания
6.	Правила формирования содержания нормативных актов	Требования к содержанию нормативных актов (законности, соответствия норм нрава нормам морали, целесообразности, обоснованности, эффективности, своевременности, стабильности, экономичности, реальности, оптимальности). Основные способы и приемы формирования содержания (запреты, предписания, дозволения, принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы, исключения). Логика нормативно-правового акта и ее особенности. Система логических требований (правил) в правотворчестве: общие и специфические логические правила. Специфические логические правила (обоснование мотивов принятия нормативного акта или правило мотивации, соответствие нормативного акта общим принципам системы законодательства, однородность правовых обобщений или правило отраслевой типизации, классификация нормативных предписаний,	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ-ситуационные задания; Дискуссия (Д)

		регламентирование нормативным актом осек элементов логической нормы права, обеспеченность нормативных предписаний санкциями, недопущение дублирования нормативных предписаний).	
7.	Требования к внутренней форме нормативных актов	Две стороны формы нормативно – правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования. Структурные единицы текста. Некоторые общие правила расположение структурных единиц текста. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Слово как основная единица нормативного текста. Словосочетания в нормативных актах. Предложения в нормативном тексте. Стилль нормативных актов. Правовые аббревиатуры. Символические приемы.	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ- ситуационные задания
8.	Техника создания корпоративных нормативно – правовых актов	Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных актов (общие и специфические). Особенности корпоративных актов (доминирование регулятивных и процедурных норм, наличие множества поощрительных норм, конкретизированность). Ошибки при принятии корпоративных актов (смешанный характер содержания актов, ретранслирование законодательных норм, излишняя детализированность).	Т – тестирование; У о – устный опрос; СЗ- ситуационные задания

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

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

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 15 мая 2019 г., протокол №11)

2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 15 мая 2019 г., протокол №11); - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 15 мая 2019 г., протокол №11)

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы.

Семестр	Вид занятия (ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	ПР - Правила формирования содержания нормативных актов	Дискуссия	2
Итого:			2

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 вопросы для устного опроса

Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина

1. Юридическая техника в структуре теории государства и права, ее цели и задачи.
2. Предмет юридической техники.
3. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).
4. Структура курса «Юридическая техника».
5. Значение юридической техники для юриста. Реализация навыков подготовки юридических документов.

Тема 2. Истории развития юридической техники

1. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право).
2. Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право).
3. Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право).

Тема 3. Понятие и виды юридической техники

1. Понятие и формы юридической деятельности. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
2. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
3. Понятие и структура юридической техники.
4. Виды юридической техники.
5. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.

Примерные ситуационные задания по дисциплине

Занятие №1. Подготовка законопроекта

Студенты делятся на небольшие группы (10-12 чел.). Среди них выделяется главный (ответственный) за работу над законопроектом.

Каждой группе дается тема законопроекта. Важно, чтобы тема была все же не столь глобальной (допустим, введение в стране платного высшего образования, отмена льгот по уплате коммунальных платежей, утилизация автомобилей и др.).

Определяется разумное время для групповой работы.

Через некоторое время готовые законопроекты собираются.

Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь студенты выступают в роли экспертов и анализируют, понятно, уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, т.е. произвести его экспертизу.

Далее начинается мастер – класс, т.е. анализ преподавателем проделанной студентами работы и устранение ими допущенных недостатков. Для этой цели по мере сдачи выполненных заданий преподаватель их должен просмотреть. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. По ходу анализа законопроектов студентам дается возможность устно подкорректировать ту или иную норму законопроекта.

Подводятся итоги (либо определяются места групп и их законопроектов, либо участникам групп выставляются оценки по пятибалльной системе).

Дать ответ, опираясь на реализацию навыков подготовки юридических документов.

Занятие № 2. Принятие законопроекта Государственной Думой.

В данном случае возможно проведение практического занятия на потоке, поскольку здесь важно приобретение студентами навыков публичного выступления.

Для принятия выбирается законопроект, получивший на первом практическом занятии первое место. Можно предложить и другой законопроект.

Заранее распределяются роли:

- Председатель Государственной Думы;
- Его заместители;
- Председатель Правительства (если законопроект вносит Правительство);
- Министры, ответственные за подготовку законопроекта или чья компетенция так или иначе его затрагивает;
- Представитель Президента в Государственной Думе;
- Председатель комитета по законодательству;
- Председатели фракций;
- Представители приглашенных общественных организаций

Перед началом законодательного процесса преподаватель проводит инструктаж с тем, чтобы настроить студентов на деловой лад и заранее предотвратить несерьезное отношение к занятию.

Необходимо определить поощрительные меры для лучших студентов, по нескольким номинациям:

1. За содержательность (интеллектуальность) речи;
2. За композицию речи;
3. За эмоциональность речи;
4. За форму выступления;
5. Лучший оратор (где сочетаются многие факторы).

Необходимо определить также санкции для нарушителей, выявивших себя в процессе.

Затем начинается матер-класс, назначение которого состоит в подведении итогов деловой игры, а также в выявлении ее достоинств и недостатков. Преподаватель дает развернутую характеристику законодательного процесса в целом и по стадиям. Обязательно оценивается и личностное участие в игре всех выступивших в процессе.

Занятие № 3. Подготовка проекта корпоративного акта.

Предварительно необходимо дать домашнее задание: принести каждому студенту какой-либо корпоративный акт. Здесь могут помочь работающие родители: в любой организации всегда существует множество корпоративных актов. Некоторые корпоративные акты, регулирующие деятельность своего вуза, можно найти на стендах. Издаются также сборники корпоративных актов.

Преподавателю следует проанализировать некоторые самые интересные корпоративные акты, принесенные студентами и отметить наличие в них достоинств и недостатков.

Студенты разбиваются на небольшие группы. Каждой группе преподаватель дает тему корпоративного акта. Чтобы повысить интерес к занятию, можно использовать вузовскую тематику, например, разработать Положение о курсовых работах, о критериях экзаменационных оценок.

Через установленный промежуток времени проектами корпоративных актов студенческие группы обмениваются с целью их анализа и выявления в них недостатков. Затем проекты возвращаются их составителям. Опять дается время для их устранения.

Проекты корпоративных актов собирает преподаватель, который их публично анализирует и оценивает.

Дать ответ, реализуя способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Примерные тестовые задания:

1. Правотворчество включает в себя:

- а) Законотворчество, законодательный процесс
- б) Нормотворчество, нормотворческий процесс
- в) Правообразование
- г) Преобразование права

2. Компонентами законотворчества являются:

- а) познание, деятельность, результат
- б) умозаключение, мышление, результат
- в) познание, умозаключение, мышление
- г) гипотеза, диспозиция, санкция

3. Итоговая цель законотворчества, это:

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

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

- а) законотворчество
- б) законодательная система
- в) юридическая техника
- г) правотворчество

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

- а) законотворчество
- б) законодательная система
- в) нормотворчество
- г) Нигилизм

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

- а) нормативный акт
- б) распоряжение
- в) законопроект
- г) предписание

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

- а) комментарий к закону
- б) закон
- в) постановление
- г) распоряжение

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

- а) признаку субъектного состава
- б) по территориальному признаку
- в) в зависимости от компетенции
- г) в зависимости от уровня власти

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

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

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

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

11. Что собой представляет правотворческая деятельность

- а) Это деятельность по упорядочению нормативных актов
- б) Это деятельность по систематизации законов
- в) Это деятельность по унификации правовых актов
- г) это деятельность по созданию общеобязательных норм поведения участников общественных отношений

12. Какие два элемента входят в юридическую технику

- а) технические средства и технические приемы
- б) средства кодификации и унификации
- в) средства денонсации и ратификации
- г) средства декламации и апробации

13. Уровень юридической техники- один из показателей уровня:

- а) юридической культуры в стране
- б) комфортности граждан
- в) обеспеченности пенсионеров
- г) заработной платы

14. По видам правовых актов юридическая техника подразделяется на:

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

15. Техника индивидуальных актов изучается в основном

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

Примерные темы рефератов:

- 1 Юридическая техника и юридическая технология: их соотношение.
- 2 Понятие и виды юридической техники.
- 3 Эволюция юридической техники.
- 4 Содержание юридической техники.
- 5 Логические правила составления правовых документов, а также реализация способности верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
- 6 Структура нормативных актов.
- 7 Язык права и его значение в правотворчестве.
- 8 Законотворческий процесс.
- 9 Процедура принятия ведомственных актов.
- 10 Особенности юридической техники в различных правовых семьях.
- 11 Ошибки в правотворчестве.
- 12 Экспертиза проектов нормативных актов.
- 13 Концепция закона.
- 14 Критерии качества законодательства.
- 15 Правовые дефиниции.
- 16 Юридические конструкции.
- 17 Правовые презумпции.
- 18 Правовые фикции.
- 19 Техника создания корпоративных нормативно – правовых актов, а также участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
- 20 Кодификация и правила ее проведения.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и основные концепции юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология.
2. Предмет, структура и методы познания юридической техники.
3. Значение юридической техники для юриста. Реализация навыков подготовки юридических документов.
4. История развития юридической техники. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право), в традиционном обществе (сословное право), в индустриальном обществе (развитое, зрелое, общегосударственное право).
5. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
6. Понятие, структура и виды юридической техники.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.
8. Понятие содержания юридической техники.
9. Правила обеспечения логики юридических документов.
10. Структурные правила составления правовых документов. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
11. Требования к языку правового акта.
12. Реквизитные правила оформления юридических документов.
13. Процедурные правила принятия юридических документов, а также реализация способности участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
14. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества.
15. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы.

16. Требования к содержанию нормативных актов. Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
17. Основные способы и приемы формирования содержания законопроекта.
18. Правовые дефиниции.
19. Юридические конструкции.
20. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома
21. Стадии законодательного процесса.
22. Официальное толкование и его виды.
23. Техника ведения договорной работы.
24. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).
25. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы.
26. Осуществление норм права.
27. Правореализационные документы и техника их создания.
28. Техничко-юридические особенности договоров.
29. Ведение договорной работы.
30. Стадии договорной работы.
31. Понятие и причины правоприменения. Формы и виды правоприменения.
32. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
33. Виды судебных актов.
34. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
35. Требования к содержанию основных судебных актов.
36. Структура основных судебных актов.
37. Структура интерпретационной техники.
38. Интерпретационная технология.
39. Понятие толкования. Структура толкования.
40. Неофициальное толкование.
41. Аутентичное толкование.
42. Судебное толкование.
43. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования. Особенности судебного толкования.
44. Понятие, значение и виды преюдиций.

Уровень требований и критерии оценок на зачете

Промежуточная аттестация в форме зачета предусматривает выставление зачета по итогам работы в течение семестра или проведение процедуры зачета.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если компетенции ОПК-5, ПК-1, ПК-7, ПК-14 полностью освоены на повышенном или достаточном уровне

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если компетенции ОПК-5, ПК-1, ПК-7, ПК-14 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками отвечает или не в состоянии ответить.

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

– 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 учебной литературы для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.]; под редакцией В. М. Баранова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 493 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/yuridicheskaya-tehnika-442152#page/1>
2. Горохова, С. С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Горохова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 317 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/yuridicheskaya-tehnika-432892#page/1>

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

5.2 Дополнительная литература:

1. Григорьев, А. С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / А. С. Григорьев. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/A9D1F337-96D5-4774-B594-93123BB56AC8#page/1>
2. Давыдова, М.Л. Юридическая техника: общая часть / М.Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 226 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=494481 – ISBN 978-5-392-27012-5. – Текст : электронный.
3. Сенин, И.Н. Основы юридической техники [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Сенин; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС), Кафедра «Таможенное дело и право». - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457615

5.3 Периодические издания:

1. Государство и право <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774>

2. Законодательство <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=54198>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia :видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus - база данных рефератов и цитирования Elsevier: сайт. – URL: <http://www.scopus.com/>
3. Web of Sciense (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования: сайт. – URL: <http://webofscience.com/>
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
7. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <http://www.lektorium.tv/>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://www.elibrary.ru/>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.рф/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
11. Российское образование: федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» : URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система «Консультант»: URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
14. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): сайт. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
15. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: www.new.znanium.com
16. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: www.biblioclub.ru
17. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
18. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
19. Электронная библиотека «Grebennikon»: сайт. – URL: www.grebennikon.ru
20. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
21. ИПС «Законодательство России»: сайт. - URL: <http://pravo.gov.ru/ips>
22. БД Научного центра правовой информации Минюста России: сайт. - URL: <http://pravo.minjust.ru/>
23. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия": сайт. - URL: <http://law.edu.ru/>
24. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент": сайт. - <http://ecsocman.hse.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Выполнение ситуационных заданий - это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Решение ситуационных задач по Юридической технике — это очень важный элемент, которым должны владеть обучающиеся. Это настоящая тренировка, которая поможет в будущем находить выход из различных сложных ситуаций, обязательно присутствующих в юридической практике.

Ситуационные задачи представляют собой практико-ориентированные задания, при решении которых, студенты должны применить соответствующие нормы права.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых и ситуационных заданий, устного опроса.

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.

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- Libre Office (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);
- Inkscape (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфис Стандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Информационно-справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащённость
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);

		Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория13 оснащена учебной мебелью; Аудитория14 оснащена учебной мебелью; Аудитория23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт.,

		экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория13 оснащена учебной мебелью; Аудитория14 оснащена учебной мебелью; Аудитория23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью,
4.	Текущий контроль, промежуточная	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:

	аттестация	Аудитория13 оснащена учебной мебелью; Аудитория14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 15 оснащена учебной мебелью; Аудитория23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью,
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Аудитория18Библиотека Читальный зал с выходом в сеть Интернет Помещение для самостоятельной работы оснащена учебной мебелью; персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со

		шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ – 1 шт. программное обеспечение: специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.
6.	Зал для проведения учебных судебных заседаний	Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине «Юридическая техника»
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) Уголовно-правовой

Рецензируемая рабочая программа по дисциплине «Юридическая техника» для обучающихся в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ВО. Программа рассчитана на максимальную учебную нагрузку при обязательной аудиторной учебной нагрузке в соответствии с требованиями учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Рабочая программа отражает место дисциплины в структуре образовательной программы.

Учебная дисциплина «Юридическая техника» предполагает формирование у студентов системы теоретических (фундаментальных) и практических (прикладных) знаний о способах, приемах, средствах и правилах создания и оформления правовых актов.

Задачи дисциплины, соотносятся с ее целью, а именно: изучение предмета и методологии юридической техники; изучение приемов, способов, средств и методов юридической техники; изучение современных проблем юридической техники; формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами; формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий; формирование навыков экспертно-консультационной деятельности, в том числе толкования норм права и проведения юридической экспертизы правовых актов

Содержание и структура дисциплины полностью охватывают проблемные вопросы курса, соответствуют поставленной цели и сформулированным задачам. Включенные в план дисциплины темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем.

Учебный материал структурирован по разделам. Тематическое планирование, представленное в программе, соответствует учебному плану. Каждая тема программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения. Для закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков обучающихся, а также реализации компетенций, предусматриваются практические занятия в объеме соответствующем требованиям учебного плана.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает перечень основной и дополнительной литературы, список ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, а также материально-техническое обеспечение, способствующее планомерному и качественному освоению всех дидактических единиц, установленных в качестве целей и задач рабочей программы.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины «Юридическая техника» представлена на официальном сайте вуза и отвечает нормативным требованиям федерального и локального уровня. Изучение дисциплины формирует весь необходимый перечень профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и рекомендуется для изучения студентами, так как полностью соответствует компетентностной модели выпускника.

Рецензент:

следователь отдела по РОПД (м.д. г. Армавир) следственной части
ГСУ ГУ МВД России по Краснодарскому краю
лейтенант юстиции

Землянова А.Н.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) Уголовно-правовой

Рецензируемая рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Положения о рабочих программах в ФГБОУ ВО «КубГУ» и филиалах и учитывает в полном объеме необходимые компоненты подготовки бакалавра в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Структура рабочей программы:

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины.
- 2 Структура и содержание дисциплины.
- 3 Образовательные технологии.
- 4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
- 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины.
- 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.
- 9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Содержание и структура дисциплины полностью охватывают проблемные вопросы курса, соответствуют поставленной цели и сформулированным задачам. Учебный материал структурирован по разделам. Тематическое планирование, представленное в программе, соответствует учебному плану.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить высокий уровень усвоения знаний и умений по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, а также активизацию креативной и познавательной деятельности и расширение профессиональной эрудиции студентов.

Указаны различные формы учебной работы, а также виды самостоятельной работы студента. Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает списки основной и дополнительной литературы, учитывает электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы.

В рецензируемой рабочей программе предусмотрена реализация компетентного подхода, который основан на широком использовании в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Используемые образовательные технологии в полной мере отвечают требованиям, предъявляемым к студентам. Материально-техническое обеспечение курса не вызывает нареканий.

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» соответствует направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, требованиям, предъявляемым к рабочим программам, и может быть использована в учебном процессе.

Доцент кафедры уголовного права,
процесса и криминалистики,
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ»
в г. Тихорецке, канд. филол. наук



Л.Е. Попова