

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по качеству образования
проректор



подпись

« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 ОБЩАЯ ТЕОРИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ НАУКИ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Общая теория юридической техники» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составил(и):

С.А. Жинкин, профессор, д-р юрид. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины «Общая теория юридической техники» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 12 «19» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права д-р юрид. наук, доцент Г.Э. Адыгезалова


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты :

Павлычев М.М, судья Краснодарского краевого суда, канд. юрид. наук
Галкин А.Г. - доцент кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» канд. юрид. наук

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Общая теория юридической техники» является формирование у магистрантов 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 магистрантов к практической юридической деятельности в части составления (разработки), оформления, толкования, применения и систематизации правовых актов и юридических документов.

1.2 Задачи дисциплины связаны с созданием соответствующих нормативных правовых актов и направлены на подготовку студентов к правотворческой, правоприменительной и иной юридической деятельности.

Основными задачами учебного курса являются:

- формирование способности толкования нормативных правовых актов с использованием соответствующих способов и правил;
- формирование способности самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

Освоение дисциплины направлено, таким образом, на формирование способностей, необходимых для разработки нормативных и иных правовых актов, квалифицированного толкования нормативных правовых актов.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Общая теория юридической техники» относится к числу обязательных дисциплин Блока 1 дисциплин учебного плана.

Курс дисциплины «Общая теория юридической техники» занимает важное место в процессе воспитания правового сознания и правовой культуры магистрантов, позволяет приблизить теорию права к практике, приобрести навыки работы с юридическими документами, нормативными и индивидуальными правовыми актами.

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

Изучение дисциплины «Общая теория юридической техники» служит основой для последующего освоения практических юридических дисциплин, связанных с анализом текстов правовых актов в конкретных сферах: нотариате, строительной и адвокатской деятельности, сфере деятельности органов исполнительной власти и т.д.

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)

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
-------------------------------	-----------------------------------

<p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	
<p>ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности</p>	<p>ИОПК-3.1. 3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности ИОПК-3.1. У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их</p>
<p>ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания</p>	<p>ИОПК-3.2. 3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различает их ИОПК-3.2. У.-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания</p>
<p>ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения</p>	<p>ИОПК-3.3. 3-1. Знает, что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий. ИОПК-3.3. У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.</p>
<p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	
<p>ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью</p>	<p>ИОПК-5.1. 3-1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. ИОПК-5.1. У-1. Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>
<p>ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ИОПК-5.2. 3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ИОПК-5.2. У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных</p>

	(индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	ИОПК-5.3. 3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. ИОПК-5.3. У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	ОФО/ЗФО	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	28,2	-	28,2	14,2
Аудиторные занятия (всего):	28	-	28	14
занятия лекционного типа	14	-	14	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	14	-	14	8
Иная контактная работа:	0,2	-	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	-	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	79,8	-	79,8	90
Контрольная работа	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	19,8	-	19,8	40
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и	60	-	60	40

материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям					
Подготовка к текущему контролю		-	-	-	10
Контроль:					3,8
Подготовка к экзамену		-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	-	108	108
	в том числе контактная работа	28,2	-	28,2	14,2
	зач. ед	3	-	3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые во 2м семестре (*очная форма*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика юридической техники	14	2	2	-	10
2.	Правовые акты в Российской Федерации	16	4	2	-	10
3.	Основные требования юридической техники	14	2	2	-	10
4.	Правотворческая техника и ее правила	16	2	4	-	10
5.	Правоприменительная техника, ее особенности	12	-	2	-	10
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	10	-	-	-	10
7.	Интерпретационная техника	12	2	-	-	10
8.	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	13,8	2	2	-	9,8
	Итого по темам дисциплины:		14	14	-	79,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108				

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые во 2м семестре (сессии 2 и 3) (*заочная форма*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов
---	-----------------------------	------------------

1	2	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая характеристика юридической техники	14	2	2	-	12
2	Правовые акты в Российской Федерации	16	2	2	-	12
3	Основные требования юридической техники	14	-	2	-	12
4	Правотворческая техника и ее правила	16	2	2	-	12
5	Правоприменительная техника, ее особенности	12	-	-	-	12
6	Техника систематизации нормативных правовых актов	10	-	-	-	10
7	Интерпретационная техника	12	-	-	-	10
8	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	13,8	-	-	-	10
	Итого по темам дисциплины:		6	8	-	90
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108				

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

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля ¹
1	2	3	4
1.	Общая характеристика юридической техники	Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Развитие юридической техники как доктрины и как системы правил и приемов. Особенности развития юридической техники в различных правовых системах. Виды юридической техники: плюрализм мнений. Проблемы юридической техники в современной России. Зарубежный опыт использования правил юридической техники.	Р, РП,С
2.	Правовые акты в Российской Федерации	Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды	Р, РП,С

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

		<p>федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.</p> <p>Подзаконные акты. Указы Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты.</p> <p>Правоприменительные акты: признаки и виды. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.</p>	
3.	<p>Основные требования юридической техники</p>	<p>Классификация правил юридической техники.</p> <p>Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила. Знание иностранных терминов. 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>	Р, РП,С
4.	<p>Правотворческая техника и ее правила</p>	<p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.</p>	Р, РП,С

		<p>Виды правотворчества и их особенности. Проблемы законотворчества и подзаконного правотворчества в современной России. Практика прямого правотворчества в современном мире. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве. Факторы правотворчества. Объективные и субъективные факторы. Лоббизм как субъективный фактор правотворчества. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды.</p> <p>Понятие, характер и объект законодательной (правотворческой) техники. Структура законодательной техники.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.</p> <p>Региональное правотворчество, его особенности. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Правовые презумпции и фикции в современном законодательстве.</p>	
5.	Интерпретационная техника	<p>Понятие и значение толкования норм права. Виды толкования права по субъектам.</p> <p>Толкование права по объему.</p> <p>Способы и основные правила толкования норм права.</p>	Р, РП,С
6.	Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения	<p>Развитие представлений о качестве и эффективности законодательства в истории мировой политико-правовой мысли. Понятие и критерии качества законодательства. Способы оценки качества законодательства.</p> <p>Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.</p> <p>Виды эффективности правовых норм.</p> <p>Факторы эффективности норм права.</p> <p>Факторы, снижающие эффективность</p>	Р, РП,С

		норм права. Юридические коллизии. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права.	
--	--	--	--

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

2.3.2 Занятия семинарского типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика юридической техники	Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Развитие юридической техники как доктрины и как системы правил и приемов. Особенности развития юридической техники в различных правовых системах. Виды юридической техники: плюрализм мнений. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия и иные новые термины в сфере юридической техники. Проблемы юридической техники в современной России. Зарубежный опыт использования правил юридической техники.	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение
2.	Правовые акты в Российской Федерации	Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт. Подзаконные акты. Указы Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты. Правоприменительные акты: признаки и виды. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме
3.	Основные требования юридической техники	Классификация правил юридической техники. Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией,

		<p>последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила. Использование иностранных терминов. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общепризнанность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии.</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>	<p>сообщение, регламентированная дискуссия</p>
4.	<p>Правотворческая техника и ее правила</p>	<p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности. Проблемы законотворчества и подзаконного правотворчества в современной России. Практика прямого правотворчества в современном мире.</p> <p>Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве.</p> <p>Факторы правотворчества. Объективные и субъективные факторы. Лоббизм как субъективный фактор правотворчества.</p> <p>Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Анतिकоррупционная экспертиза.</p> <p>Правотворческие ошибки и их виды.</p> <p>Понятие, характер и объект законодательной (правотворческой) техники. Структура законодательной техники.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в</p>	<p>Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме</p>

		<p>современной России.</p> <p>Региональное правотворчество, его особенности. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Правовые презумпции и фикции в современном законодательстве.</p>	
5.	<p>Правоприменительная техника, ее особенности</p>	<p>Понятие реализации права и ее формы. Правореализация и техника составления правореализационных документов. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.</p> <p>Применение права как особая форма его реализации. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов. Язык изложения.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, регламентированная дискуссия</p>
6.	<p>Качество и эффективность правовых актов и пути их повышения</p>	<p>Развитие представлений о качестве и эффективности законодательства в истории мировой политико-правовой мысли. Понятие и критерии качества законодательства.</p> <p>Способы оценки качества законодательства.</p> <p>Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.</p> <p>Виды эффективности правовых норм. Факторы эффективности норм права. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.</p> <p>Деформации правосознания. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, семинар в диалоговом режиме</p>

2.3.3 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

<u>№</u>	<u>Наименование раздела</u>	<u>Содержание раздела</u>	<u>Форма текущего контроля²</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1.	Общая характеристика юридической	Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Развитие юридической техники как доктрины и как	Р, РП,С

² Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

	техники	<p>системы правил и приемов.</p> <p>Особенности развития юридической техники в различных правовых системах.</p> <p>Виды юридической техники: плюрализм мнений.</p> <p>Проблемы юридической техники в современной России. Зарубежный опыт использования правил юридической техники.</p>	
2.	Правовые акты в Российской Федерации	<p>Понятие и виды правовых актов.</p> <p>Нормативный правовой акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.</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 Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты.</p> <p>Правоприменительные акты: признаки и виды. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.</p>	Р, РП,С
3.	Правотворческая техника и ее правила	<p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.</p> <p>Виды правотворчества и их особенности.</p> <p>Проблемы законотворчества и подзаконного правотворчества в современной России. Практика прямого правотворчества в современном мире.</p> <p>Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве.</p> <p>Факторы правотворчества. Объективные и субъективные факторы. Лоббизм как субъективный фактор правотворчества.</p> <p>Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Анतिकоррупционная экспертиза. Правотворческие ошибки и их виды.</p> <p>Понятие, характер и объект</p>	Р, РП,С

		<p>законодательной (правотворческой) техники. Структура законодательной техники.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.</p> <p>Региональное правотворчество, его особенности. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Правовые презумпции и фикции в современном законодательстве.</p>	
--	--	---	--

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

2.3.4 Занятия семинарского типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика юридической техники	<p>Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Развитие юридической техники как доктрины и как системы правил и приемов.</p> <p>Особенности развития юридической техники в различных правовых системах.</p> <p>Виды юридической техники: плюрализм мнений.</p> <p>Проблемы юридической техники в современной России. Зарубежный опыт использования правил юридической техники.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение</p>
2.	Правовые акты в Российской Федерации	<p>Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт: понятие, признаки. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.</p> <p>Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт. Подзаконные акты. Указы Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты. Ведомственные акты.</p> <p>Правоприменительные акты: признаки и виды. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.</p>	<p>Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме</p>
3.	Основные требования юридической	<p>Классификация правил юридической техники.</p> <p>Требования к языку правового акта.</p>	<p>Ответ на семинаре, реферат,</p>

	техники	<p>Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения материала.</p> <p>Терминологические правила. Использование иностранных терминов. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общеизвестность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии.</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>	реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия
4.	Правотворческая техника и ее правила	<p>Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности. Проблемы законотворчества и подзаконного правотворчества в современной России. Практика прямого правотворчества в современном мире.</p> <p>Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники. Принцип законности в правотворчестве.</p> <p>Факторы правотворчества. Объективные и субъективные факторы. Лоббизм как субъективный фактор правотворчества.</p> <p>Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза.</p> <p>Правотворческие ошибки и их виды.</p> <p>Понятие, характер и объект законодательной (правотворческой) техники. Структура законодательной техники.</p>	Ответ на семинаре, семинар в диалоговом режиме

		Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России. Региональное правотворчество, его особенности. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации. Правовые презумпции и фикции в современном законодательстве.	
--	--	---	--

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 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 № 10 от 31.03. 2021 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	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 № 10 от 31.03. 2021 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 № 10 от 31.03. 2021 г.
4	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 № 10 от 31.03. 2021 г.
5	Подготовка к семинару в диалоговом режиме	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 № 10 от 31.03. 2021 г.
6	Подготовка и проведение	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы

	регламентированной дискуссии	студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 10 от 31.03. 2021 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 «Теория государства и права» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как регламентированная дискуссия, семинар в диалоговом режиме.

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

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Общая теория юридической техники»

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов на семинарских занятиях, тем для рефератов и сообщений и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	ИОПК-3.1. 3.1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности ИОПК-3.1. У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий	Вопросы для опроса по темам №№2,4,7 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 52-54

		правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их		
2	ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	ИОПК-3.2. З.-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различает их ИОПК-3.2. У.-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания	Вопросы для опроса по темам №№2,4,7 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 52-54
3	ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	ИОПК-3.3. З.-1. Знает, что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий. ИОПК-3.3. У.-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.	Вопросы для опроса по темам №№2,5,8 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 44-45,50,59
4	ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью	ИОПК-5.1. З.-1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. ИОПК-5.1. У.-1. Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки	Вопросы для опроса по темам №№2,3,4 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 8-18,34-39

		проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.		
5	ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-5.2. З-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ИОПК-5.2. У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Вопросы для опроса по темам №№2,3,4,5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 28-32,35
6	ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	ИОПК-5.3. З-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. ИОПК-5.3. У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники	Вопросы для опроса по темам №№1-6 Реферат, доклад, сообщение, эссе	Вопрос на зачете 1-6,15-27, 31-60

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы по темам:

ТЕМА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

1. Каков предмет, задачи и цель юридической техники?
2. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической техники.
3. Расскажите о развитии юридической техники в дореволюционной России.
4. Охарактеризуйте юридическую технику в советский период, покажите ее особенность.
5. Каково значение зарубежного опыта юридической техники для Российской Федерации?

ТЕМА 2. 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?

ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ 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?

ТЕМА 4. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ЕЕ ПРАВИЛА

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.

ТЕМА 5. 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.

ТЕМА 6. ТЕХНИКА СИСТЕМАТИЗАЦИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

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?

ТЕМА 7. ИНТЕРПРЕТАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

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.

ТЕМА 8. КАЧЕСТВО И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПУТИ ИХ ПОВЫШЕНИЯ

Проанализируйте конкретный нормативно-правовой акт либо группу актов с позиций их качества и эффективности, их различных аспектов.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, СООБЩЕНИЙ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ³

1. Предмет, объект, характер, задачи юридической техники.
2. Соотношение понятий «юридическая техника» и «законодательная техника».
3. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
5. Понятие и виды правовых актов.
6. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
7. Акты судебных органов государственной власти.
8. Акты местного самоуправления.
9. Классификация правил юридической техники.
10. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
11. Терминологические правила.
12. Правотворческий процесс и его стадии.
13. Требования к правотворческой процедуре.
14. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы.
15. Антикоррупционная экспертиза.
16. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
17. Судебные акты и техника их составления.
18. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
19. Кодификация и общие правила ее проведения.
20. Значение, необходимость и причины толкования.
21. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
22. Понятие и критерии качества законодательства.
23. Понятие эффективности норм права. Виды эффективности правовых норм.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРА В ДИАЛОГОВОМ РЕЖИМЕ

1. Понятие и виды правовых актов.
2. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
3. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
4. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы.
5. Антикоррупционная экспертиза.

³ 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.

6. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
7. Кодификация и общие правила ее проведения.
8. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
9. Виды эффективности правовых норм.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННОЙ ДИСКУССИИ

1. Классификация правил юридической техники.
2. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
3. Общелингвистические правила.
4. Синтаксические требования.
5. Терминологические правила.
6. Правореализация и техника составления правореализационных документов.
7. Судебные акты и техника их составления.
8. Значение, необходимость и причины толкования.
9. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

к зачету по дисциплине «Общая теория юридической техники»

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке. Формирование юридической техники как доктрины и как системы правил и приемов.
2. Основные этапы развития юридической техники как системы правил и приемов.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Особенности формирования юридической техники в различных правовых семьях.
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, ее особенности.
7. Понятие правотворчества: широкий и узкий подходы.
8. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
9. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
10. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки. Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона.
11. Модельные законы: понятие, виды, проблемы использования.
12. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правительственные акты.
13. Ведомственные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
14. Акты судебных органов государственной власти. Правовая природа постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
15. Требования к языку правового акта. Русский и иностранный язык как средство делового общения.
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.
21. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
22. Требования к логике правового акта.
23. Требования к стилю правового акта.
24. Структурные единицы нормативных актов.
25. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
26. Понятие, характер и объект законодательной техники.
27. Структура законодательной техники.
28. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
29. Виды правотворчества и их особенности.
30. Практика прямого правотворчества в современном мире.
31. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
32. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.
33. Лоббизм как фактор правотворчества.
34. Информационное обеспечение правотворческих работ.
35. Правотворческие ошибки и их виды.
36. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
37. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
38. Принцип законности в правотворчестве и его аспекты.
39. Региональное правотворчество, его особенности.
40. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
41. Развитие доктрины юридической техники в мировой науке.
42. Понятие реализации права и ее формы.
43. Проблемы использования преамбул в нормативных актах.
44. Коллизии в праве и их виды.
45. Применение права как особая форма его реализации: понятие и признаки.
46. Правоприменительная деятельность, понятие и виды.
47. Легальные дефиниции и требования к ним.
48. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
49. Кодификация и общие правила ее проведения.
50. Разрешение и преодоление коллизий норм права.
51. Учет правовых актов, способы учета и их значение.
52. Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
53. Способы и основные правила толкования нормативных актов.
54. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования.
55. Понятие и критерии качества закона.
56. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
57. Виды эффективности правовых норм.

58. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии.
59. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
60. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформации правосознания.

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу и вопросу, знает основные положения по задаваемым вопросам, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять изученный материал, иллюстрируя его примерами из законодательства.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по рассматриваемому вопросу, ограниченный объем усвоенного программного материала.

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 (модулю) 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, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

Гавриков, В.П. Теория государственно-правового регулирования : монография / В.П. Гавриков. - Москва : Проспект, 2016. - 160 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-

20130-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444539>

Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография. Москва, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561016>

Правотворчество: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альбов [и др.]; под ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. <https://biblio-online.ru/book/D4BE72C5-681E-4972-B6DD-9BB6FB7ACBFA>

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:

Димитров, Н.Н. Правовая культура (для магистров): учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Н. Димитров, М.П. Карпов, Курьсь Н.В.. — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74238>.

Танимов, О.В. Теория юридических фикций : монография / О.В. Танимов ; отв. ред. Т.В. Кашанина. - Москва : Проспект, 2016. - 223 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-20322-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444612>

Сулейменов, М. Право как система : монография / М. Сулейменов. - Москва : Статут, 2016. - 360 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1278-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452493>

Шагиева, Р.В. Теория правовой системы общества [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2016. — 150 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95020>

5.3. Периодические издания:

1. [Юридический вестник Кубанского государственного университета // http://law.kubsu.ru/q-q-64/.](http://law.kubsu.ru/q-q-64/)

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

4. Северо-Кавказский юридический вестник. — URL: <http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives/>.

5. Теория и практика общественного развития. — URL: <http://teoria-practica.ru/arhiv-zhurnala/>

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с

01.01.2021 по 31.12.2021.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Общая теория юридической техники» 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 магистров, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции магистрам 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 магистр 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 магистру 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 магистру 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 магистра 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 магистра с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от магистров определенной подготовки. Магистр 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 магистров на группы, обучающийся 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 магистров над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, 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, круглые столы, 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 магистру 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 магистров 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 магистров навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

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

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем магистрам 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 магистров с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях магистр 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 магистры 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 магистры 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 магистр 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*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий магистр 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 (если это необходимо) ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания по проведению семинара в диалоговом режиме

Проведению семинара в диалоговом режиме должен предшествовать подготовительный этап, в ходе которого осуществляется формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения.

Преподаватель предоставляет магистрантам список дополнительной литературы, изучение которой должно сделать обсуждение поставленных вопросов более глубоким, проблемным, должно выявить наиболее значимые и дискуссионные аспекты темы. Проведению семинара в диалоговом режиме может предшествовать консультирование магистрантов по возникшим у них вопросам.

Для проведения семинара в диалоговом режиме следует сформировать микрогруппы, состоящие из 2-5 обучающихся, в рамках которых будут совместно обсуждаться поставленные вопросы.

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп озвучивают выработанные в ходе коллективного обсуждения ответы. Обучающиеся из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ.

Преподаватель регулирует обсуждение, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения).

После обсуждения каждого вопроса подводятся общие выводы и осуществляется переход к обсуждению следующего вопроса (при этом вопросы следует распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались).

После обсуждения всех предложенных для семинара в диалоговом режиме вопросов преподаватель подводит общие итоги: соотносит цели и задачи занятия и результаты обсуждения; характеризует работу каждой микрогруппы, выделяя наиболее грамотные и успешные ответы студентов.

Методические указания для подготовки и проведения регламентированной дискуссии

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

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность магистрантов 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 магистранта 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 магистрантов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные участники (магистранты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

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 магистранты соответствующей группы. Магистранты 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 представляется 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 завершение дискуссии ведущий подводит итоги; делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов: дает оценку выступлению каждого из магистрантов.

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

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю), 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 (модулю), по итогам которой магистры предоставляют сообщения, рефераты,

презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

Цель: научить магистров связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, 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 магистров по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Магистр 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 – минимум 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 магистр 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 магистров 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 магистром в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что магистр 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. Магистр 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 магистр имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

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

Сообщение отличается от рефератов не только объемом 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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)	
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-	

	<p>маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной</p>	<p>FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	--

	<p>экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в</p>

	<p>известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор,</p>	<p>соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---

	<p>ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	---	--

	<p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор,</p>	
--	--	--

	<p>ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель Комплект	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL

<p>обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с</p>

	<p>возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУ). Артикул правообладателя АБВУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	--