



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Юриспруденция»

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины	7
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине	11
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации..	14
9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Юридическая техника»: содействовать приобретению глубоких и упорядоченных теоретических знаний и практических навыков в области юридической техники, успешному применению этих знаний и навыков в процессе изучения других юридических дисциплин в системе современного юридического образования, а также в практической профессиональной деятельности

Задачи изучения дисциплины:

- изучение правил, приемов и средств технико-юридического сопровождения правотворческой, правоприменительной деятельности;
- обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий дисциплины;
- приобретение навыков применения основных средств, приемов и правил юридической техники и технологий в практической юридической деятельности;
- ознакомление с методикой проведения технико-юридической экспертизы юридических документов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Юридическая техника» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	28	8
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	6
Занятия семинарского типа (семинары)	14	2
Самостоятельная работа (всего)	80	100
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции (ий) выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	Знать: юридические термины и определения; структуру и виды юридических документов Уметь: разрабатывать и оформлять юридические документы в соответствии с установленными стандартами и требованиями. Владеть: навыками написания и редактирования юридических документов, включая умение формулировать четкие и однозначные правовые нормы
Юридическая аргументация ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ИОПК 5.1 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. ИОПК 5.2 Аргументировано излагает юридическую позицию по конкретному правовому вопросу. ИОПК 5.3 Оформляет и представляет результаты профессиональной деятельности как устно, так и письменно.	Знать: средства юридической техники, применяемые в нормативных правовых актах и иных юридических документах. Уметь: анализировать юридические документы, последовательно и обоснованно применять правила, приемы и средства юридической техники для юридически грамотного выражения правовой позиции. Владеть: навыками составления юридических документов в соответствии с правилами юридической техники.
Юридическое письмо ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК 6.1 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуру и содержание. ИОПК 6.2 Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом отраслей права.	Знать: общие и специальные признаки различных видов правовых актов. Уметь: анализировать специфику и отраслевую принадлежность правовых документов. Владеть: навыками участия в составлении проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.	ИПК 1.1 Ориентируется в структуре и содержании нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности. ИПК 1.2 Применяет юридическую технику при разработке проектов нормативных правовых актов и составлении иных юридических документов, в том числе для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах.	Знать: правила юридической техники и технологий, структуру и содержание юридических документов. Уметь: юридически корректно составлять правовые документы. Владеть: навыками участия в составлении и оформлении проектов юридических документов.
---	--	--

5. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	Предмет, содержание и структура учебного курса «Юридическая техника». Место «Юридической техники» в системе учебных юридических дисциплин. Цели, задачи и функции преподавания курса «Юридическая техника». Развитие научных знаний о юридической технике. Теория юридической техники в структуре общей теории государства и права. История развития юридической техники. Анализ элементов юридической техники в основных памятниках дореволюционного российского права. Особенности юридической техники советского периода: общесоюзное и республиканское законодательство. Зарубежный опыт юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых системах.
2.	Понятие и виды юридической техники	Понятие и структура юридической техники. Основные научные подходы к определению понятия, структура и содержания юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология. Юридическая практика и юридическая техника. Понятие и формы юридической деятельности. Понятие и виды юридических документов. Классификация юридических документов по содержанию правовой информации. Общие и частные признаки юридических документов. Виды юридической техники. Общая характеристика правотворческой, правоинтерпретационной, правореализационной техники и техники систематизации нормативно-правовых актов.
3.	Содержание юридической техники	Правила юридической техники. Содержательные правила. Правила логики. Структурные и языковые правила. Формальные требования. Процедурные правила. Юридическая терминология. Значение юридической терминологии. Понятие и виды юридических терминов. Основные требования к использованию терминов. Приемы юридической техники. Предписание, дозволение и запрет как основные приемы формулирования правил поведения. Способы формулирования элементов правовых норм. Абстрактное и казуальное изложение нормативных предписаний. Нетипичные нормативные предписания. Правовые дефиниции: понятие, основания и приемы введения в тексты нормативно - правовых актов. Классификация дефиниций, их значение. Оценочные категории и понятия: сущность, виды, проблемы использования. Средства юридической техники: общая характеристика.
4.	Средства юридической техники	Понятие и значение юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Место юридических конструкций в системе права. Правовые аксиомы: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.

		Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Правовые фикции: понятие и значение. Соотношение фикций и смежных правовых понятий. Виды правовых фикций. Система фикций в праве и правоприменении. Правовые презумпции: понятие и правовая природа. Отграничение презумпций от сходных правовых явлений. Классификация правовых презумпций. Роль и место презумпций в правовом регулировании. Перечень как прием юридической техники: понятие и виды. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения. Правовые символы.
5.	Правотворческая техника	Понятие и виды правотворчества. Законотворчество. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование. Стадии законодательного процесса. Понятие законодательства, подходы к его пониманию. Требования к законодательству (отражение воли законодателя; стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность). Понятие законодательной техники и ее содержание. Концепция нормативно-правового акта. Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления. Концепции регионального законотворчества. Технико-юридические правила правотворческой деятельности. Выбор предмета правового регулирования и формы его закрепления. Содержательные особенности текста нормативно-правового акта. Понятие и значение преамбулы. Способы изложения правовых норм. Структура и реквизиты законодательного акта. Употребление юридической терминологии и других общих и специфических приемов законотворческой техники. Система нормативных правовых актов в Российской Федерации. Особенности юридической техники Конституции. Особенности юридической техники законов и подзаконных актов. Технико-юридические особенности локальных нормативных актов. Нормотворческие ошибки: понятие, виды, способы выявления и устранения. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Понятие, содержание и виды правовой экспертизы. Требования, предъявляемые к правовой экспертизе. Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования; язык опубликования, ограничительные грифы. Техника внесения изменений в нормативно-правовые акты, признания нормативных правовых актов утратившими силу, приостановления действия нормативно-правовых актов.

6.	Техника систематизации юридических документов	Понятие, содержание и виды систематизации. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности. Виды кодификации в Российском государстве. Значение и тенденции кодификации в России. Особенности систематизации на региональном уровне. Правила систематизации юридических документов. Техничко-юридические правила инкорпорации, консолидации и кодификации. Техничко-юридические особенности кодифицированных актов. Информационные технологии при осуществлении систематизации.
7.	Интерпретационная техника	Понятие толкования права. Толкование-уяснение. Толкование-разъяснение. Причины толкования. Способы толкования права. Виды толкования права. Неофициальное толкование: признаки и виды. Официальное толкование права. Аутентичное толкование: понятие и субъекты. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования. Акты толкования права: понятие, содержание, виды и значение в механизме правового регулирования. Структура интерпретационной техники. Интерпретационная технология. Правоинтерпретационные ошибки. Особенности юридической техники интерпретационных актов Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.
8.	Правореализационная и правоприменительная техника	Понятие и формы реализации права. Применение права: понятие, признаки, основания. Стадии применения права. Правоприменительные акты. Применение права судом. Судебные акты и техника их составления. Виды судебных актов. Требования к содержанию судебных актов: законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Структура судебных актов. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Правила преодоления пробелов в праве и разрешения юридических коллизий. Правореализационные документы и техника их создания. Виды правореализационных документов. Особенности составления и оформления индивидуальных правовых актов: договоров, претензий, жалоб, заявлений др.

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	1	1	10	12
2.	Понятие и виды юридической техники	1	1	10	12
3.	Содержание юридической техники	2	2	10	14
4.	Средства юридической техники	2	2	10	14
5.	Правотворческая техника	2	2	10	14
6.	Техника систематизации юридических документов	2	2	10	14
7.	Интерпретационная техника	2	2	10	14
8.	Правореализационная и правоприменительная техника	2	2	10	14
Итого:		14	14	80	108

Очно-заочная форма обучения

	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	0,5	-	11,5	12
2.	Понятие и виды юридической техники	0,5	1	10,5	12
3.	Содержание юридической техники	0,5	-	13,5	14
4.	Средства юридической техники	0,5	-	13,5	14
5.	Правотворческая техника	1	-	13	14
6.	Техника систематизации юридических документов	1	-	13	14
7.	Интерпретационная техника	1	-	13	14
8.	Правореализационная и правоприменительная техника	1	1	12	14
Итого:		6	2	100	108

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Правила юридической техники.
2. Юридическая терминология.
3. Оценочные понятия в нормативных правовых актах.
4. Правовые дефиниции.
5. Приемы юридической техники.
6. Средства юридической техники.
7. Юридическая конструкция как средство юридической техники.
8. Правовые аксиомы как средства юридической техники.
9. Преюдиции в праве.
10. Юридические фикции.
11. Правовые презумпции.
12. Правовые символы.
13. Концепция нормативного правового акта.
14. Техничко-юридические правила правотворческой деятельности.
15. Нормотворческие ошибки.
16. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов.
17. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования.
18. Техничко-юридические особенности кодифицированных актов.
19. Судебные акты и техника их составления.
20. Особенности юридической техники актов простой реализации права.

Примерные темы рефератов (докладов) по дисциплине

1. Юридическая техника и юридическая технология, их соотношение.
2. Понятие и виды юридической техники.
3. Эволюция юридической техники.
4. Особенности юридической техники в романо-германской и англосаксонской правовых системах: сравнительная характеристика.
5. Содержание юридической техники.
6. Средства юридической техники.
7. Правовые дефиниции.
8. Юридические конструкции.
9. Правовые презумпции.
10. Правовые фикции.

11. Логические правила составления правовых актов.
12. Структура нормативных правовых актов.
13. Язык права и его значение в правотворчестве.
14. Общая характеристика законодательного процесса в РФ.
15. Концепция закона.
16. Экспертиза в процессе законотворчества.
17. Информационные технологии в законотворчестве.
18. Структура и реквизиты законодательного акта.
19. Ошибки в правотворчестве.
20. Критерии качества законодательства.
21. Ведомственные акты и правила их составления.
22. Техника создания локальных нормативных правовых актов.
23. Кодификация и правила ее проведения.
24. Техничко-юридические особенности кодифицированных актов.
25. Консолидация и правила ее проведения.
26. Инкорпорация и правила ее проведения.
27. Акты толкования, техника их подготовки.
28. Правила толкования нормативных актов.
29. Акты судебного толкования.
30. Техника создания правоприменительных актов.
31. Техника составления основных судебных актов.
32. Техничко-юридические правила составления договоров.

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	11,5
2.	Понятие и виды юридической техники	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	10,5
3.	Содержание юридической техники	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	13,5
4.	Средства юридической техники	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	13,5
5.	Правотворческая техника	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	13

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
6.	Техника систематизации юридических документов	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	13
7.	Интерпретационная техника	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	13
8.	Правореализационная и правоприменительная техника	Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
Итого:			80	100

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Развитие научных знаний о юридической технике.
2. Юридическая техника в системе юридической науки.
3. Понятие и структура юридической техники.
4. Юридическая техника и юридическая технология.
5. Юридическая техника и юридическая практика.
6. Понятие и формы юридической деятельности.
7. Понятие и виды юридических документов.
8. Виды юридической техники.
9. Правила юридической техники.
10. Структурные и языковые правила юридической техники.
11. Юридическая терминология.
12. Приемы юридической техники.
13. Предписание, дозволение и запрет как основные приемы формулирования правил поведения.
14. Способы формулирования элементов правовых норм.
15. Абстрактное и казуальное изложение нормативных предписаний.
16. Правовые дефиниции.
17. Оценочные категории и понятия: сущность, виды, проблемы использования.
18. Средства юридической техники: общая характеристика.
19. Понятие и виды юридических конструкций.
20. Правовые аксиомы: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.
21. Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.
22. Юридическая классификация: понятие, значение и виды.
23. Правовые фикции: понятие и значение. Виды правовых фикций.
24. Правовые презумпции: понятие и правовая природа. Классификация правовых презумпций. Роль и место презумпций в правовом регулировании.

25. Перечень как прием юридической техники: понятие и виды.
26. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.
27. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.
28. Правовые символы.
29. Нормативный правовой акт: понятие, виды. Система нормативных правовых актов в РФ.
30. Понятие и виды правотворчества. Законотворчество.
31. Законодательный процесс в Российской Федерации. Стадии законодательного процесса.
32. Требования к законодательству (отражение воли законодателя; стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность).
33. Понятие законодательной техники и ее содержание.
34. Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов.
35. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления.
36. Техничко-юридические правила правотворческой деятельности.
37. Понятие и значение преамбулы нормативного правового акта.
38. Структура и реквизиты законодательного акта.
39. Употребление юридической терминологии и других общих и специфических приемов законотворческой техники.
40. Нормотворческие ошибки: понятие, виды, способы выявления и устранения.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Юридическая техника представляет собой:
 - а) самостоятельную юридическую науку;
 - б) научное направление в общей теории права;
 - в) раздел догматической юриспруденции;
 - г) часть науки конституционного права.
2. Методы, применяемые в рамках юридической техники:
 - а) анализ и синтез;
 - б) анкетирование и интервьюирование;
 - в) системно-структурный метод;
 - г) изложение норм права в повествовательной форме, использование знаков препинания, союзов для грамотного изложения воли законодателя.
3. Казуистичность норм права была характерна для юридической техники:
 - а) архаического права;
 - б) сословного права;
 - в) буржуазного права;
 - г) современного права.

8.3. Типовое задание для оценки умений

Определите, какие средства юридической техники использованы законодателем:

«Статья 2.4. КоАП РФ. Административная ответственность должностных лиц
Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

Примечание. Под должностным лицом в настоящем Кодексе следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями

осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации...».

8.4. Типовое задание для оценки навыков

Проанализируйте текст данной статьи с позиций юридической техники. Определите, какие приемы и средства юридической техники использовал законодатель? Какую функцию в правовом регулировании они выполняют? Составьте письменное заключение, соблюдая правила юридической техники.

«Статья 702 ГК РФ. Договор подряда

1. По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

2. К отдельным видам договора подряда (бытовой подряд, строительный подряд, подряд на выполнение проектных и изыскательских работ, подрядные работы для государственных нужд) положения, предусмотренные настоящим параграфом, применяются, если иное не установлено правилами настоящего Кодекса об этих видах договоров».

9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп.) // Российская газета. – 1993. - 25 декабря.
2. Водный кодекс РФ от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - № 23. - Ст. 2381.
3. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30 ноября 1994 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26 января 1996 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
5. Земельный кодекс РФ от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2001. - № 44. - Ст. 4147.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч.1). - Ст. 1.
7. Лесной кодекс РФ от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2006. - № 50. - Ст. 5278.
8. Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1996. - №1. – Ст.16.
9. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2003 №23 (с изм. и доп.) "О судебном решении" // БВС. – 2004. - №2.
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2016 №55 «О судебном приговоре» // БВС. – 2017. - №1.
12. Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов. Утв. ГД ФС РФ. Редакция 2021 г. // СПС «КонсультантПлюс».

Учебная литература:

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560454>
2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559442>

9.2. Дополнительная литература

1. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535618>
2. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561147>
3. Правотворчество : учебник для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560801>
4. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебник для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564496>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
4. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
5. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ

6. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
7. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
9. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
10. <http://www.rospotrebnadzor.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»
11. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.