«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»
Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Уровень квалификации выпускника – магистр
направленность (профиль) «Предпринимательское, коммерческое право»
Форма подготовки – заочная
(обязательная часть)
Год набора 2025

г. Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Юридическая техника» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25.11.2020 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Геготаулина Лариса Александровна, доцент кафедры юриспруденции «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», кандидат исторических наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	8
5.	Промежуточная аттестация	9
6.	Методические указания по освоению дисциплины	10
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	20
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	21
10.	Библиографический список	22
11	Критерии оценки знаний магистрантов	24
12	Лист внесения изменений	27

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Юридическая техника» разработана для обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Предпринимательское, коммерческое право» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 1 курсе в 2 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед.,72 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия – 2 ч., практические занятия - 6 ч. самостоятельная работа - 60 ч. и контроль 4 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 2 семестре.

Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Юридическая техника» представляет собой неотъемлемую часть современной правовой науки в области техники законотворчества и реализации права. Она является одной из теоретико-методологических дисциплин образовательной программы подготовки обучающегося. Её изучение – важнейший этап подготовки юриста более высокого уровня квалификации.

Юридическая техника – это система научных и прикладных знаний о методах, средствах, приемах и правилах разработки и изложения правового материала в нормативно-правовых, правоприменительных и индивидуальных актах.

Знание правил и приемов юридической техники направлено на систематизацию профессиональной юридической деятельности, является важнейшим условием и средством предупреждения юридических ошибок. Без уяснения юридической техники трудно решить научные практические вопросы, связанные с организацией правотворчества и реализации правовых актов.

Многогранная законодательная и интерпретационная, судебная и другие разновидности юридической деятельности требуют соответствующей профессиональной подготовки в вопросах теории и практического применения юридической техники. От этого зависит эффективность правового регулирования и реализации права.

Цель изучения дисциплины «Юридическая техника» – формирование у обучающихся представления о месте юридической техники в нормотворческой, правоприменительной и экспертно-консультативной деятельности; получение знаний о технико-юридических средствах; воспитание умения самостоятельно анализировать и составлять различного рода правовые документы, а также иметь представление о зарубежном опыте юридической техники.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение предмета и методологии юридической техники;
- изучение приемов, способов, средств и методов юридической техники;
- изучение современных проблем юридической техники;
- формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации

нормативного материала, работы с юридическими документами;

– формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий;

– формирование навыков экспертно-консультационной деятельности, в том числе толкования норм права и проведения юридической экспертизы правовых актов;

– формирование навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности;

– формирование навыков реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у магистрантов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

ОПК-4.Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИДК ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	**Знать**	нормы построения грамматических и синтаксических конструкций; основы и специфику построения различных юридических текстов; общий алгоритм аргументации правовой позиции; особенности устной и письменной аргументации правовой позиции по делу в состязательных процессах.
		Уметь	применять в профессиональной деятельности знания русского и основ правовой аргументации; выстраивать вербальные конструкции при осуществлении коммуникации с использованием специальной юридической терминологии; моделировать в профессиональной деятельности ситуации, требующие применения навыков устной и письменной речи для обоснования правовой позиции по делу, в т.ч. в состязательных процессах.
		Владеть	способностью правильно выстраивать грамматические и синтаксические конструкции с использованием специальной юридической терминологии; последовательно и полно аргументировать правовую позицию по делу, в т.ч. в состязательных процессах; адаптировать юридический текст для доступного понимания.

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
Подготовка проектов	**ПК-1 способность**	ИДК ПК-1.1	**Знать:** нормативную	Профессиональн		

нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов	**разрабатывать нормативные правовые акты**	Применяет методику написания, оформления нормативных правовых актов	правовую базу, процессуальный порядок разработки нормативных правовых актов **Уметь:** использовать юридическую технику при разработке нормативных актов; разрабатывать нормативные правовые акты **Владеть:** навыками использования юридической техники при разработке нормативных актов; знаниями процесса издания нормативных актов	ые компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Юридическая техника» применяются методы активного / интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и контроль магистрантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости

		всего	л/з	п/з	с/р+ контроль	
1.	Понятие и структура юридической техники.	11	1	1	9	Теоретический опрос; Практические задания; Тест; Реферат; Доклад; Проверка глоссария; Дискуссия
2.	Виды юридической техники.	11		1	10	
3.	Общие правила юридической техники.	13	1	1	11	
4.	Правотворческая техника.	13		1	12	
5.	Правоинтерпретационная техника.	12		1	11	
6.	Правореализационная техника.	12		1	11	
7.	**Форма промежуточной аттестации**	**зачет**				
8.	**Всего на дисциплину «Юридическая техника»**	**2/72**	**2**	**6**	**64**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и структура юридической техники

Основные современные концепции юридической техники. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники и ее связь с типами правопонимания. Юридическая техника и юридическая технология. Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания.

Тема 2. Виды юридической техники

Виды юридической техники. Юридическая техника как синтез теоретического и прикладного знания. Юридическая техника и законодательная техника. Особенности юридической техники в разных правовых системах современности. Место теории юридической техники в системе юридических наук.

Тема 3. Общие правила юридической техники

Понятие содержания юридической техники. Содержательные правила. Правила логики. Структурные правила. Языковые правила. Формальные (реквизитные) требования. Процедурные правила. Основные приемы юридической техники.

Тема 4. Правотворческая техника

Правотворчество: понятие, содержание, принципы, виды. Требования законодательства и критерии его качества (отражение воли государства, стабильность, своевременное обновление, полнота, демократичность).

Экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Понятие правотворческой техники. Понятие и требования к правотворческой процедуре, виды (процедура принятия законодательства, Постановлений Правительства, локальных актов).

Стадии законотворческого процесса, требования к содержанию нормативно-правовых актов. Понятие и содержание внутренней формы нормативно-правового акта, структура нормативного акта, правила и приемы формирования внутренней формы нормативно-правового акта.

Законодательные коллизии: понятие, природа, виды. Коллизионные нормы.

Правовое регулирование законодательной деятельности в РФ.

Техника опубликования нормативных актов. Процедура вступления в силу законодательного акта. Техника систематизации правовых актов, принципы и правила систематизации, виды систематизации и их особенности. Техника учета нормативно-правовых актов.

Тема 5. Правоинтерпретационная техника

Юридические толкования. Основные виды толкования и их технико-юридические особенности. Официальное и обыденное толкование права. Особенности толкования права судебными инстанциями. Толкование нормативных и индивидуальных правовых актов. Толкование договора. Основные технико-юридические приемы и способы толкования права. Понятие, виды, юридическая природа и правила создания интерпретационных правовых актов.

Тема 6. Правореализационная техника

Правила и формы реализации права. Понятие, особенности, стадии применения права. Технико-юридические правила правоприменительной деятельности. Акты применения права: понятие, виды, структура, условия эффективности. Технико-юридические требования к правоприменительным актам. Правоприменительные ошибки.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и структура юридической техники

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и основные концепции юридической техники.
2. Юридическая техника и юридическая технология.
3. Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания.

Тема 2. Виды юридической техники

Вопросы для обсуждения:

1. Виды юридической техники.
2. Юридическая техника и законодательная техника.
3. Особенности юридической техники в разных правовых системах современности.

Тема 3. Общие правила юридической техники

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие содержания юридической техники.
2. Содержательные правила, правила логики.
3. Структурные правила.
4. Языковые правила.
5. Формальные (реквизитные) требования.
6. Процедурные правила.

Привести примеры использования различных правил юридической техники.

Тема 4. Правотворческая техника

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды правотворчества. Требования к правотворческой процедуре.
2. Подходы к пониманию законодательства. Концепция закона как технико-юридический прием правотворчества.
3. Правовое регулирование законодательной деятельности в России.

4. Требования, предъявляемые к законодательству. Технико-юридические особенности законодательной деятельности в федеративном государстве.

5. Ошибки в законодательстве. Подборка и анализ примеров ошибок юридической техники в действующем законодательстве.

6. Экспертиза проектов нормативно-правовых актов.

Тема 5. Правоинтерпретационная техника

Вопросы для обсуждения:

1. Основные виды толкования и их технико-юридические особенности.
2. Особенности толкования права судебными инстанциями.
3. Толкование нормативных и индивидуальных правовых актов.
4. Толкование договора.
5. Основные технико-юридические приемы и способы толкования права.
6. Понятие, виды, юридическая природа и правила создания интерпретационных правовых актов.

Практические задания:

1. На примере решений Конституционного Суда РФ продемонстрировать использование им различных способов толкования;

2. Проанализировать постановление Конституционного Суда РФ (по заданию преподавателя) и выделить особенности толкования Конституции РФ проанализировать законы субъектов РФ о правовых актах ("законы о законах") и сделать вывод о необходимости принятия такого рода закона на федеральном уровне.

3. Найти в данных актах дефиницию толкования. Как в законах субъектов определяются пределы толкования норм права, субъекты толкования.

Тема 6. Правореализационная техника

Вопросы для обсуждения:

1. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним). Виды правореализационных документов. Правоприменительные акты.

2. Техника создания правореализационных документов.

3. Техника ведения договорной работы. Технико-юридические особенности договоров.

4. Пробелы в действующем (позитивном) праве. Методы восполнения пробелов в законодательстве: понятие и виды.

5. Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.

Практические задания:

1. Подобрать примеры различного вида правоприменительных актов. Выделить их технико-юридические особенности. Показать отличие от нормативных правовых актов.

2. Составить проект правоприменительного акта с учетом требований к его структуре, содержанию и реквизитам.

3. На конкретном примере показать особенности стиля правоприменительного акта.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса

Контрольные вопросы, выносимые на зачет:

Понятие, предмет и структура юридической техники.
2. Юридическая техника как учебная дисциплина.
3. Методология юридической техники.
4. Виды юридической техники.
5. Юридическая техника в структуре теории государства и права
6. Понятие содержание юридической техники.
7. Содержательные правила юридической техники.
8. Понятие и виды процедурных правил юридической техники.
9. Понятие и виды правотворчества.
10. Понятие и содержание законодательной техники.
11. Требования к законодательной технике.
12. Требования к содержанию нормативных актов.
13. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
14. Понятие внутренней формы нормативного акта.
15. Требования к внутренней форме нормативных актов.
16. Понятие и виды правотворческих процедур.
17. Требования к правотворческой процедуре.
18. Понятие и виды планирования правотворческой деятельности.
19. Экспертиза проектов нормативных актов.
20. Процедура ведомственного правотворчества.
21. Процедура принятия правительственных постановлений.
22. Понятие и назначение концепции нормативного акта.
23. Понятие и содержание стадий законодательного процесса.
24. Опубликование нормативных актов.
25. Вступление нормативных актов в силу.
26. Понятие и принципы, причины и значение систематизации правовых актов.
27. Понятие и правила проведения кодификации юридических документов.
28. Консолидация юридических документов: понятие и правила проведения.
29. Толкование как вид юридической работы.
30. Структура толкования юридических документов.
31. Содержание интерпретационной технологии.
32. Виды толкования юридических документов.
33. Правореализационные документы и техника их создания.
34. Договор как основной вид правореализационных документов.
35. Понятие, особенности, стадии ведения договорной работы.
36. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты.
37. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
38. Виды и структура основных судебных актов.
39. Ошибки в законотворчестве.
40. Эволюция научных взглядов о юридической технике.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать

свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, магистрант должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Обучающийся при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины обучающиеся смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение обучающимся в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы обучающегося в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у обучающегося;
- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация обучающегося к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов экономики и права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения обучающихся к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если обучающийся пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого обучающегося – проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с

рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес обучающихся.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Обучающийся желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления обучающиеся группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

К числу используемых при освоении дисциплины интерактивных форм относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, деловые игры, ролевые игры, работа в малых группах и др.

Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения поставленных проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру. Деловые игры по «Арбитражному процессу и практике разрешения хозяйственных споров» проводятся с целью

привития студентам навыков по составлению процессуальных документов, а также участию в судебных заседаниях.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Круглый стол – мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения проблемы характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли пропонентов (тот, кто поддерживает и аргументирует тезис в дебатах и должен выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Мозговой штурм (англ. *brainstorming*) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Включает этап экспертной оценки. В развитом виде предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса (process pattern recognition).

Метод портфолио (итал. portfolio — портфель, англ. – папка для документов) – современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности.

Портфолио рассматривается как подборка наиболее значимых работ и отзывов на них. В век информационных технологий и электронной коммуникации настоятельно рекомендуется, чтобы студенты развивали онлайн–портфолио (электронное). Студентам предлагается поработать в библиотеке и создать портфолио наиболее значимых научных трудов по заданной теме.

Кейс-стади (проблемная ситуация) – совокупность условий, обстоятельств, характеризующих такой тип учебной или профессиональной деятельности, при котором появляется потребность в освоении новых знаний или способов деятельности. Проблема, принятая к решению, и есть проблемная ситуация.

Тренинг – вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально–ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Ролевая игра – предполагает наличие сложной задачи (проблемы) и распределение ролей между участниками ее решения, а также взаимодействие участников игрового занятия, в частности проведением дискуссии.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад – вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.
Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указанию к выполнению реферата:

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения задач

Практические задания и ситуационные задачи направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных **(умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).**

Подготовка к выполнению практических заданий и решению ситуационных задач заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой. В рамках освоения дисциплины, в фонде оценочных средств приведены практические задания, и ситуационные задачи, исходя из тематического содержания курса учебной дисциплины.

Выполнение практических заданий, решение задач каждым студентом осуществляется индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания, а также решение задач считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемым Оценочными средствами и материалами настоящей рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания, решить задачи в соответствии с изучаемой темой учебной дисциплины.

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа магистрантов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется

временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Технология организации самостоятельной работы магистрантов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением магистрантами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

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

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, просмотр презентации, проверка рефератов.

Магистрантам в процессе самостоятельной работы предлагается написание реферата. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению написание реферата не обязательно.

Таблица 4

План-график выполнения самостоятельной работы и контроля

№ п/п	Темы дисциплины	СРС +контроль, часы	Виды самостоятельной работы магистрантов	Часы
1.	**Тема 1.** Понятие и структура юридической техники.	9	1. Изучение тем лекций	1
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2

			5. Подготовка к рубежному контролю	1
2.	**Тема 2.** Виды юридической техники.	10	1. Изучение тем лекций	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2
3.	**Тема 3.** Общие правила юридической техники.	11	1. Изучение тем лекций	1
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	1
4.	**Тема 4.** Правотворческая техника.	12	1. Изучение тем лекций	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	4
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	4
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2
5.	**Тема 5.** Правоинтерпретационная техника.	11	1. Изучение тем лекций	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	3
			5. Подготовка к рубежному контролю	2
6.	**Тема 6.** Правореализационная техника.	11	1. Изучение тем лекций	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	3
			3 Изучение тем, вынесенных на	3

			самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	3
			5. Подготовка к рубежному контролю	2
	Итого	**64**		**64**

В освоении дисциплины «Юридическая техника» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимися-инвалидами или обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS. Электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в

режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (МТС Линк); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
Linux.	Интегрированный пакет прикладных программ. Лицензионная версия
Openoffice	Интегрированный пакет прикладных программ. Свободно распространяемый
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
Знаниум URL: search.znanium.com	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
Научная электронная библиотека www.e-library.ru	Российская научная электронная библиотека. Свободный доступ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения всех лекционных, семинарских и практических занятий в ДВФ для обеспечения подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» в Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ

обучающихся к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории № 210, рассчитанной на 50-70 студентов, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы учебные аудитории № 415 («Научно-исследовательская лаборатория»), № 202(«Типография»), № 206 («Компьютерный класс»).

Аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии с содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

При необходимости используется Каб. № 107 – «Кабинет для лиц с ОВЗ».

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Керимов, Д. А. Законодательная техника : научно-методическое и учебное пособие / Д. А. Керимов. — репр. изд. — Москва : Норма : ИНФРА-М. 2025. — 128 с. - ISBN 978-5-91768-968-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175022 . – Режим доступа: по подписке.

2. Лазарев, В. В. Проблемы общей теории jus : учебник для магистрантов юридических вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень, А. Х. Саидов ; отв. ред. В. В. Лазарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 656 с. - ISBN 978-5-91768-256-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2165975 . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Теория и метатеория юридической техники: от правосознания к правопорядку : монография / под редакцией доктора юридических наук А. В. Аверина, доктора юридических наук, профессора М. Л. Давыдовой. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2022. - 242 с. – ISBN 978-5-907389-63-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2222782 . – Режим доступа: по подписке.

2. Власенко, Н. А. Методологические основания исследования правовых ценностей : монография / Н. А. Власенко. — Москва : Норма, 2024. — 200 с. — DOI 10.12737/2007818. - ISBN 978-5-00156-305-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2135874 . – Режим доступа: по подписке.

3. Нерсесянц, В. С. Общая теория права и государства : учебник для вузов / В. С. Нерсесянц. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2020. - 560 с.: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1078191

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.
4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;
   - http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
   - http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
   - http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.
5. **http://government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы
6. **http://www.ksrf.ru/ - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
   - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)
7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
   - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
   - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
   - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;

- https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика

8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
   - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**
11. **https://kamgov.ru/ - Официальный сайт Камчатского края:**
    - https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv - исполнительные органы;
    - https://www.kamgov.ru/gosudarstvennaya-sluzhba - государственная служба

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Критерии оценки доклада, эссе

- оценка «отлично» выставляется магистранту, чья работа выполнена правильно, без ошибок, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала в установленные нормативом время;

- оценка «хорошо» выставляется магистранту, чья работа выполнена правильно, с незначительными ошибками, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если его работа выполнена с ошибками, не отражающимися на качестве выполненной работы, и обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Критерии оценки устного ответа

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он отвечал правильно, без ошибок, при ответе проявил он проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если при ответе он допускал незначительные ошибки, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой задания;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, не подготовившемуся на семинарское занятие и не проявившего знания при обсуждении вопросов темы.

Критерии оценки решения кейс-задачи

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, чья задача решена правильно, без ошибок, с аргументированно изложенным ответом.

- оценка «не зачтено» выставляется магистранту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в решении задачи.

Критерии оценки теста

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.
Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	Оценка
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-75 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

При оценке ответов магистранта ***на экзамене*** в процессе итогового контроля оценивается:

- уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;
- знание ситуации и умение применить правильный научный методический подход и инструментарий для решения практических задач;
- умение выделять приоритетные направления в вопросах правового регулирования трудовых правоотношений;
- способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретной ситуации в области трудовых правоотношений.

Уровень знаний магистранта определяется следующими оценками:

Оценка «Отлично»	Выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы; логично выстроенный и лаконично представленный ответ на основной и дополнительные вопросы; умение анализировать изученные явления в их взаимосвязи с диалектическим развитием; за имение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.
Оценка «Хорошо»	За твердые знания основного материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы, за грамотное без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, в основном сформированы.
Оценка «Удовлетворительно»	За общие знания только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с

	нарушением последовательности изложения материала, за слабое умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы частично.
Оценка «Не удовлетворительно»	За незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, незнание основных понятий дисциплины. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

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. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

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

№ п/п	Категории магистрантов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1.	С нарушением слуха	Научные статьи, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену, реферат	Преимущественно письменная проверка
2.	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к экзамену; выступление с докладом	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3.	С нарушением опорно-двигательного аппарата	Научные статьи, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

12. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» на 202_-202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

_____

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой _____