



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

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ



«УТВЕРЖДЕНО»
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 12 от 10.06.2026 г.

«ОДОБРЕНО»
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 12 от 08.06.2026 г.
Председатель НМС
 С.А. Беляк

«УТВЕРЖДЕНО»
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 8 от 10.04.2026 г.
и.о. зав. кафедрой юриспруденции
 Л.А. Геготаулина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»
Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
Профиль «Предпринимательское, коммерческое право»
Форма подготовки (очная/заочная)

Рабочая программа по дисциплине «Юридическая техника» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25.11.2020 г и Приказом Минобрнауки РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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	6
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	7
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	8
5.	Методические указания по освоению дисциплины	10
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	16
7.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	20
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	20
9.	Библиографический список	21
10.	Оценочные средства и материалы	24
	10.1. Паспорт фонда оценочных средств	25
	10.2. План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий	25
	10.3. Контрольные вопросы, выносимые на зачет	25
	10.4. Темы рефератов	26
	10.5. Тестовые задания	27
	10.6. Практические задания	42
	10.7. Критерии оценки знаний обучающихся	42
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	46

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин профессионального цикла.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 ч. Учебным планом, предусмотрены лекционные занятия (4 ч. для очной формы обучения, 2 ч. для заочной формы обучения), практические занятия (12 ч. для очной формы обучения, 6 ч. для заочной формы обучения), самостоятельная работа (56 ч. для очной формы обучения, 64 ч. для заочной формы обучения).

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	ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах	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 нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов	ПК-1 способность разрабатывать нормативные правовые акты	ПК-1.1 Применяет методику написания, оформления нормативных правовых актов ПК-1.2	Знать: нормативную правовую базу, процессуальный порядок разработки нормативных правовых актов Уметь: использовать	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным		

		Формулирует обоснованные предложения о средствах совершенствовани я правового регулирования	юридическую технику при разработке нормативных актов; разрабатывать нормативные правовые акты Владеть: навыками использования юридической техники при разработке нормативных актов; знаниями процесса издания нормативных актов	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 к 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, рекомендуемые для изучения магистрантам очной формы обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	Понятие и структура юридической техники.	9	0,5	2	9	Теоретический опрос; Практические задания; Тест;

2.	Виды юридической техники.	11	0,5	2	10	Реферат; Доклад; Проверка глоссария; Дискуссия
3.	Общие правила юридической техники.	13	0,5	2	9	
4.	Правотворческая техника.	15	0,5	2	10	
5.	Правоинтерпретационная техника.	13	1	2	9	
6.	Правореализационная техника.	11	1	2	9	
7.	Форма итогового контроля					зачет
8.	Всего на дисциплину «Юридическая техника»	72	4	12	56	

Таблица 3

**Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы,
рекомендуемые для изучения магистрантам заочной формы обучения**

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
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 итогового контроля					зачет
8.	Всего на дисциплину «Юридическая техника»	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. Техничко-юридические правила правоприменительной деятельности. Акты применения права: понятие, виды, структура, условия эффективности. Техничко-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. Техничко-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. Техничко-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. 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 компетентного 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 рефлексировать 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 выстраивать 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 проponentов (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 указания 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 заключается 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.

6. 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
для магистрантов очной/заочной формы обучения**

№	Темы дисциплины	СРС,	Виды самостоятельной	Часы
---	-----------------	------	----------------------	------

п/п		часы очно/заочно	работы магистрантов	для магистрантов очной формы обучения	для магистрантов заочной формы обучения
1.	Тема 1. Понятие и структура юридической техники.	9/9	1. Изучение тем лекций	2	1
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	2
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	1	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	1
2.	Тема 2. Виды юридической техники.	10/10	1. Изучение тем лекций	2	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	2
3.	Тема 3. Общие правила юридической техники.	9/11	1. Изучение тем лекций	1	1
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	2
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	1
4.	Тема 4. Правотворческая техника.	10/12	1. Изучение тем лекций	2	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	4
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и	2	4

			справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме		
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2	2
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	2
5.	Тема 5. Правоинтерпретацион ная техника.	9/11	1. Изучение тем лекций	1	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2	3
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	2
6.	Тема 6. Правореализационная техника.	9/11	1. Изучение тем лекций	1	
			2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	2	3
			3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	2	3
			4. Подготовка и презентация реферата, доклада	2	3
			5. Подготовка к рубежному контролю	2	2
	Итого	56/64		56	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:

<i>для лиц с нарушениями зрения:</i>	<i>для лиц с нарушениями слуха:</i>	<i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i>
– в печатной форме	– в печатной форме,	– в печатной форме,

увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в форме электронного документа.	– в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.
--	-----------------------------------	--

7. 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 MicrosoftOffice 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях.

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; 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.

8. 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 магистрантов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков. Имеются

специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ, экраном для проектора), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25-30 студентов, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

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).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря; <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru>, 06.11.2020

3. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федеральный закон Российской Федерации от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (ред. от 01.05.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 8. – Ст. 801; <http://www.pravo.gov.ru> - 01.05.2019

4. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов: Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 г. № 662 (ред. от 01.04.2015 г.) // Российская газета. – 1994. – 6 апреля.

5. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 (ред. от 29.05.2017) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

6. О классификаторе правовых актов: Указ Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 г. № 2000 г. № 511 (ред. от 28.06.2005 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 12. – Ст. 1260.

7. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (ред. от 03.12.2020) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 33. – Ст. 3895.

8. Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 (ред. от 26.03.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 49. – Ст. 4826.

9. Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов: Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа

2001 г. № 576 (ред. от 13.03.2015) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 32. – Ст. 3335.

Основная литература

1. Юридическая техника : учебное пособие / И. Г. Напалкова, И. В. Абдурахманова, Г. В. Меженская [и др.] ; под ред. д.ю.н., профессора И. Г. Напалковой. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2020. - 294 с. - ISBN 978-5-7972-2743-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212178>
2. ** Кашанина Т. В. Юридическая техника: учебное пособие / Т.В. Кашанина. – М.: Норма, 2014. – 288 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453>
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>

Дополнительная литература

1. ** Красногорова А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам: Монография / А.С. Красногорова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 100 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502343>
2. ** Осипов М. Ю. Системы в праве и правовые процессы: монография / М.Ю. Осипов. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 282 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=497603>
3. ** Кашанина Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учебное пособие / Т.В. Кашанина. – М.: Норма, 2014. - 288 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453481>
4. ** Волосов М. Е. Краткий юридический словарь / М.Е. Волосов, В.Н. Додонов и др.; Под общ. ред. проф. С.П. Щербы. – 2-е изд. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 380 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373731>
5. ** Панченко В. Ю. Правовая политика в сфере юридической помощи: общетеоретический анализ: Монография / В.Ю. Панченко. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 269 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445776>
6. ** Нормотворческая юридическая техника/Власенко Н.А. и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2011. – 312 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=527253>
7. ** Чеботарев Г. Н. Практикум по юридическому консультированию / под ред. Чеботарева Г.Н. – М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 208 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466108>

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.vsrfr.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



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

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

(квалификация (степень) «магистр»)

направленность (профиль) «Предпринимательское, коммерческое право»

**г. Петропавловск-Камчатский
2026**

Паспорт оценочных средств

№ п/п	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1	ОПК-4	устный опрос, дискуссия, реферат, выступление на практическом занятии, выполнение практического задания, тест, вопросы к зачету
2	ПК-1	устный опрос, дискуссия, реферат, выступление на практическом занятии, выполнение практического задания, тест, вопросы к зачету

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Категории магистров	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

10.1. План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине

Срок (сем.)	Название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля
3/2	Входной контроль	Устный опрос	Уровень знаний
3/2	Текущий контроль	Семинар, участие в мастер-классе, реферат, решение практических заданий, тестовые задания	Качество освоения материала Оригинальность материала Соблюдение требований Освоение компетенций
3/2	Выходной контроль	Вопросы к зачету	Правильность ответов на вопросы

10.2 Контрольные вопросы, выносимые на зачет

1. 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.

10.3 Темы рефератов

1. Понятие, структура и формы юридической техники.
2. Понятие и значение юридической техники, ее место в юридической деятельности.
3. Виды юридической техники.
4. Содержание юридической техники.
5. Приемы (способы) юридической техники.
6. Общая характеристика законодательного процесса в Российской Федерации.
7. Информационные технологии в законотворчестве.
8. Структура и реквизиты законодательного акта.

9. Юридические фикции, аксиомы в праве.
10. Язык и стиль закона.
11. Толкование права: общая характеристика.
12. Юридические документы: понятие, виды, значение.
13. Техника создания правореализационных актов.
14. Техника создания правоприменительных актов.
15. Техника учета правовых актов.

10.4 Тестовые задания

(Выберите один или несколько правильных ответов)

ТЕСТ 1

1. Основоположник учения о юридической технике:

- 1) И. Бентам;
- 2) Р. Йеринг;
- 3) Ш. Монтескьё;
- 4) Ф. Бэкон;

2. Сословные правовые системы, действовавшие в традиционном обществе:

- 1) феодальное право
- 2) манориальное право
- 3) буржуазное право
- 4) ремесленное право
- 5) каноническое право
- 6) торговое право
- 7) религиозное право

3. Правовые семьи:

- 1) Романо-скандинавская
- 2) Германо-скандинавская
- 3) Романо-германская
- 4) Англо-саксонская
- 5) Семья религиозного права
- 6) Семья обычного (традиционного) права

4. Особенности семьи религиозного права:

- 1) Она основана на теологических представлениях о праве, согласно которым основным творцом права является Бог, а не общество и не государство
- 2) Основным источником права являются религиозные тексты
- 3) Деление права на частное и публичное

- 4) Основным источником права является нормативный правовой акт
- 5) Важное место в системе источников права занимает юридическая наука
- 6) Деление права на отрасли
- 7) Право основано на идее приоритета прав, а не обязанностей человека и гражданина
- 8) Нормативные правовые акты являются источниками права, однако они играют второстепенную роль в регулировании общественных отношений

5. Особенности семьи обычного права:

- 1) Основным источником права является правовой прецедент
- 2) Правовые прецеденты не признаются в качестве источников права
- 3) Юридическая наука является источником права
- 4) Основными источниками права являются правовые обычаи, для которых характерна их множественность и консерватизм
- 5) Обычаи регулируют в основном отношения групп, сообществ, а не отношения между индивидами
- 6) Органы судебной власти при решении конкретных юридических дел руководствуются, прежде всего, идеей примирения, восстановления мира и согласия в общине и во взаимоотношениях между общинами
- 7) Нормативные правовые акты являются источниками права, однако они регулируют в основном отношения городского населения

6. Особенности англо-саксонской правовой семьи:

- 1) Основным источником права является нормативный правовой акт
- 2) Чёткое деление права на отрасли
- 3) Она сформировалась на основе и в результате экспансии общего права Великобритании
- 4) Отсутствует деление права на частное и публичное
- 5) Юридическая наука, как правило, не является источником права
- 6) На первом месте находятся не обязанности, а права человека и гражданина
- 7) Ведущая роль в формировании права принадлежит законодательным органам

7. Особенности законодательной техники в традиционном обществе:

- 1) Нормы сословного права имели универсальный характер
- 2) Письменные источники сословного права были систематизированы
- 3) Сословное правовое регулирование осуществлялось фрагментарно
- 4) На смену казуальному постепенно приходит абстрактный способ изложения правовых норм
- 5) Нормативные предписания нередко вплетались в судебные решения
- 6) Сословное право не имело официальных источников опубликования
- 7) Сословное право имело только устную форму своего выражения

8. Особенности законодательной техники в индустриальном обществе:

- 1) Доминирующим остаётся казуальный способ изложения правовых норм
- 2) Появляются новые субъекты правотворчества – король, а затем и парламент
- 3) Нормативные правовые акты приобретают сложную структуру: помещаемы в них материал делится на главы, разделы, параграфы и т.д.
- 4) Используются сложные приёмы юридической техники: определения правовых понятий; «расщепление» правовых норм на части; использование специальных юридических терминов, правовых конструкций, правовых презумпций и т.д.
- 5) Низкий уровень системности права
- 6) Низкий уровень формальной определённости права

9. Особенности правоприменительной техники в традиционном обществе:

- 1) Правосудие полностью отделилось от управленческой деятельности
- 2) В полную меру действовал принцип соразмерности санкций совершённым деяниям
- 3) Отсутствие профессиональных судей
- 4) Не был установлен порядок принятия дел к рассмотрению
- 5) Судебные заседания отличались неформальным характером
- 6) Действовал порядок обжалования вынесенных судебных решений

10. Особенности правоприменительной техники в древнем обществе:

- 1) Правоприменение осуществлялось специалистами
- 2) Доказательства, использовавшиеся в правоприменительной деятельности, характеризовались символичностью, демонстративностью, церемониальностью и красочностью.
- 3) Судебные решения часто провозглашались от имени богов.
- 4) В судебный процесс начинало вводиться понятие вины.

11. Особенности законодательной техники в древнем обществе:

- 1) Систематизированный характер
- 2) Архаичное право имело преимущественно письменный характер
- 3) Правовые нормы были немногочисленны
- 4) Право имело казуистический характер
- 5) Широкое использование коллективных санкций
- 6) Дифференциация санкций в зависимости от социального положения людей

12. Юридические документы ...

- 1) издаются на основании юридических фактов
- 2) содержатся только на бумажном носителе
- 3) издаются на основании нормы права
- 4) издаются в пределах компетенции соответствующих органов или должностных лиц либо правоспособности граждан и организаций

- 5) должны быть составлены с соблюдением правил юридической техники
- 6) сами по себе не порождают правовые последствия

13. Содержательные правила – это ...

- 1) правила подготовки и принятия правовых актов
- 2) оформление реквизитов правовых актов, позволяющих его идентифицировать
- 3) точность и ясность, доступность для понимания правовых актов
- 4) придание юридическим документам структурности
- 5) соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности
- 6) правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу

14. Общие логические правила:

- 1) Точность
- 2) Доступность для понимания не только теми, кому непосредственно правовой акт адресован, но и теми, в отношении кого осуществляется превентивное, воспитательное воздействие
- 3) Отсутствие противоречий между юридическими документами (частями документа)
- 4) Согласованность различных правовых документов (частей правового документа)
- 5) Единообразное понимание терминов
- 6) Ясность, простота, понятность текста правового документа
- 7) Обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права
- 8) Убедительность правовых документов
- 9) Последовательность мыслительных операций, используемых при построении правовых актов
- 10) Однородность правового регулирования.

15. Реквизиты правового документа ...

- 1) признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта снижают качество документа и эффективность правового регулирования
- 2) отражают официальный характер правового документа
- 3) отличают правовой документ от множества других документов
- 4) необходимы для обеспечения эффективного усвоения правовой информации её адресатами
- 5) затрудняют определение степени важности документа

16. Содержательные правила юридической техники:

- 1) Отсутствие противоречий между юридическими документами (частями документа)

- 2) Обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права
- 3) Выбор правовой формы
- 4) Правильный выбор отрасли права
- 5) Согласованность различных правовых документов (частей правового документа)
- 6) Единообразное понимание терминов
- 7) Однородность правового регулирования
- 8) Нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования

17. Понятия «юридический акт» и «юридический документ» ...

- 1) тождественны
- 2) не тождественны, т.к. юридический акт включает в себя как документы, так и действия
- 3) не тождественны, т.к. юридический акт – это действие, а юридический документ – это письменная форма выражения юридического акта

18. Юридическая техника – это ...

- 1) материальная отрасль права
- 2) процессуальная отрасль права
- 3) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации
- 4) отрасль знаний о приёмах, способах и методах ведения юридической работы и создания в её процессе различных юридических документов
- 5) составная часть науки теории государства и права

19. Языковые правила юридической техники:

- 1) Простота
- 2) Точность
- 3) Краткость
- 4) Доступность
- 5) Понятность
- 6) Достоверность
- 7) Демократичность
- 8) Ясность
- 9) Отсутствие пафосности, декларативности
- 10) Официальность стиля
- 11) Достаточность
- 12) Гуманность

20. Особенности романо-германской правовой семьи:

- 1) Характерно отсутствие иерархически построенной системы источников права
- 2) Основным источником права является правовой прецедент

- 3) Главную роль в формировании права играет законодатель, который принимает нормативные правовые акты, обладающие высшей юридической силой
- 4) Она сформировалась на основе и в результате рецепции римского права
- 5) Право делится на публичное и частное
- 6) Юридическая наука и правовой обычай, как правило, не являются источниками права

21. Причины, по которым на стадии индустриального общества на передний план выходит абстрактный способ изложения правовых норм:

- 1) Упрощение общественной жизни
- 2) Увеличение объёма нормативного правового регулирования
- 3) Развитие человеческого разума
- 4) Понижение способности разума к абстрактному мышлению

22. Виды юридической техники

- 1) Правораспорядительная
- 2) Правонаделительная
- 3) Правотворческая
- 4) Правореализационная
- 5) Правосистематизационная
- 6) Правоинтерпретационная
- 7) Правоохранительная

23. Способы юридической техники – это ...

- 1) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке)
- 2) сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора)
- 3) действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылки к другому нормативному правовому акту)

24. Содержание юридической техники:

- 1) Содержательно-структурные правила
- 2) Процессуальные правила
- 3) Содержательные правила
- 4) Правила обеспечения логики права
- 5) Структурные правила
- 6) Языковые правила
- 7) Правила обеспечения точности и ясности слога
- 8) Стилистические правила
- 9) Формальные (реквизитные) правила

- 10) Процедурные правила
- 11) Нормативные правила

25. Юридическая тактика – это ...

- 1) понятие, тождественное юридической стратегии
- 2) линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели
- 3) совокупность принципов, общая руководящая линия, установка, направленные на достижение главной цели (долгосрочные планы, прогнозы, программы юридической деятельности)

26. Выберите правильный вариант ответа:

- 1) Юридические инструменты применяются, как правило, в произвольной последовательности
- 2) Она снижает эффективность юридической деятельности
- 3) Юридический инструментариум развивается в силу объективных закономерностей и не зависит от уровня развития общества и юридической науки
- 4) Юридическая техника представляет собой совокупность юридических инструментов (средств, приёмов, способов, методов)
- 5) Юридическая техника способствует наиболее целесообразному преобразованию правовой информации в правовой акт или иной юридический документ
- 6) Юридическая техника – это совокупность юридических инструментов подготовки, составления и оформления юридических документов, а также их систематизации и учёта

27. Документ, содержащие решения индивидуального характера:

- 1) Правотворческие акты
- 2) Правоприменительные акты
- 3) Правореализационные документы
- 4) Интерпретационные акты.

ТЕСТ 2

1. Какие законопроекты требуют обязательного предварительного согласования с Правительством РФ перед внесением его в Государственную Думу?

- 1) предусматривающие расходы за счет федерального бюджета
- 2) предусматривающие вопросы войны и мира
- 3) по предметам ведения Правительства РФ
- 4) о выражении недоверия Правительству РФ.

2. Кто из субъектов права законодательной инициативы вносит

законопроекты только по вопросам своего ведения?

- 1) Конституционный Суд и Верховный Суд
- 2) Совет Федерации Федерального Собрания РФ
- 3) Правительство РФ
- 4) Президент РФ
- 5) Представительные (законодательные) органы субъектов РФ.

3. Как называется документ, определяющий вопросы внутреннего распорядка деятельности палат Федерального Собрания?

- 1) Регламент
- 2) Устав
- 3) Правила
- 4) Порядок.

4. Какие законы и иные нормативные правовые акты подлежат обязательному рассмотрению в Совете Федерации?

- 1) Законы и иные нормативные правовые акты по вопросам федеральных налогов и сборов
- 2) постановление Государственной Думы о назначении на должность Уполномоченного по правам человека в РФ
- 3) постановление о назначении на должность и освобождение от должности Председателя Счетной палаты
- 4) модельные законы.

5. Какие требования к законопроекту, вносимому субъектом права законодательной инициативы в Государственную Думу выдвигает ее Регламент?

Дополнительно к тексту законопроекта должны быть приложены:

- 1) перечень статей Конституции РФ, в соответствии с которыми и рассматривается данный законопроект
- 2) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого законопроекта
- 3) заключение международных юридических организаций на предмет соответствия законопроекта нормам международного права
- 4) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования.

6. В чем заключается основное содержание рассмотрения законопроектов в первом чтении?

- 1) при рассмотрении Государственной Думы законопроекта в первом чтении обсуждается его концепция, а также соответствие основных положений законопроекта Конституции РФ
- 2) рассматривается таблица поправок к законопроекту, рекомендуемых к

принятию палатой

3) рассматривается таблица поправок к законопроекту, рекомендуемых к отклонению палатой

4) рассматриваются вопросы соответствия законопроекта формальным требованиям, предъявляемым Регламентом Государственной Думы.

7. Совокупность средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности, называется...

1) юридической техникой

2) механизмом правового регулирования

3) систематизацией

4) законотворчеством.

8. Форма систематизации путем объединения нормативных актов без изменения их содержания в единый акт, где каждый из актов теряет свое самостоятельное юридическое значение, называется

1) консолидацией

2) инкорпорацией

3) кодификацией

4) унификацией.

9. Деятельность компетентных государственных органов и должностных лиц, либо всего народа по созданию, принятию, изменению или отмене нормативно-правовых актов или отдельных норм права, называется ...

1) правотворчеством

2) правообразованием

3) законотворчеством

4) плебисцитом.

10. Кодифицированными нормативно-правовыми актами федерального уровня, содержащими наиболее важные общие нормы по предмету совместного ведения Федерации и ее субъектов, являются

1) основы законодательства

2) уставы

3) нормативные договоры

4) кодексы.

11. Систематизация законодательства - это ...

1) организация издания собрания законодательства

2) создание свода нормативных правовых актов по двум отраслям права;

3) принятие законов

4) упорядочение нормативных правовых актов в целях удобства пользования ими на практике.

12. Перед кодификацией законодательства ставится задача по приведению...

- 1) норм права в соответствие с изменившимися общественными отношениями
- 2) норм права в соответствие с требованием правительства
- 3) общественных отношений в соответствие с нормами права
- 4) законодательства в соответствии с правовыми доктринами

13. Правотворчество - это ...

- 1) государственная деятельность по разработке и принятию нормативных правовых актов
- 2) деятельность по проведению консолидации корпоративных норм
- 3) деятельность правительства по разработке концепций политической деятельности
- 4) государственная деятельность по проведению инкорпорации правовых актов.

14. Локальными называются нормативные правовые акты, принимаемые...

- 1) общественными организациями
- 2) руководителями учреждений, организаций, предприятий
- 3) органами субъектов Федерации
- 4) министрами.

15. Различие между Федеральными законами и Федеральными Конституционными законами заключается в том, что ...

- 1) первые принимаются квалифицированным большинством, вторые простым большинством
- 2) первые принимаются Парламентом, вторые – референдумом
- 3) первые принимаются Государственной Думой РФ, вторые - Советом Федерации РФ
- 4) вторые принимают только по вопросам, предусмотренным Конституцией РФ, первые - по всем другим вопросам.

16. К юридической технике относится требование...

- 1) о недопустимости принятия законов без утверждения их Президентом РФ
- 2) о недопустимости включения в текст нормативного правового акта научных положений
- 3) об обязательном всенародном обсуждении законопроектов
- 4) об обязательном обсуждении законопроектов в трех чтениях.

17. Юридическая техника - это система...

- 1) инструментов и приспособлений, применяемых криминалистами
- 2) правил подготовки проектов и разработки текстов нормативных правовых актов

- 3) машин для печатания нормативных правовых актов
- 4) правил учета нормативных правовых актов в учреждениях и организациях

18.Официальными изданиями в РФ являются ...

- 1) газета "Известия" и журнал "Государство и право"
- 2) средства массовой информации РФ
- 3) газета "Российская газета" и "Собрание законодательства РФ"
- 4) все центральные газеты России

19. К числу нормативных правовых актов РФ НЕ относятся ...

- 1) приказы руководителей учреждений
- 2) распоряжения Правительства РФ
- 3) представления Генерального прокурора РФ
- 4) инструкции министров РФ

20. Из перечисленных должностных лиц и органов Российской Федерации НЕ пользуются правом законодательной инициативы...

- 1) члены Совета Федерации
- 2) Депутаты Государственной Думы РФ
- 3) Верховный Суд РФ
- 4) Генеральный прокурор РФ

21. Инкорпорация - это вид систематизации законодательства, при котором...

- 1) отменяются устаревшие правовые нормы
- 2) принимаются новые нормы права
- 3) нормативное содержание актов не меняется
- 4) меняется нормативное содержание актов

22. Начальным моментом правотворчества является....

- 1) назначение группы разработчиков законопроектов
- 2) разработка проекта нового нормативного правового акта
- 3) выявление потребности регулирования правом общественных отношений
- 4) принятие решения о разработке законопроекта

23. Необходимость консолидации законодательства вызывается...

- 1) изменением общественного строя в целом и большой потребностью в правовом регулировании
- 2) устойчивостью общественных отношений и наличием многочисленных законов
- 3) изменением общественных отношений и отсутствием многих законов
- 4) наличием многочисленных отмененных нормативных правовых актов

24. Необходимость кодификации законодательства вызывается изменением...

- 1) научных гипотез в правоведении
- 2) состава исполнительной ветви власти государства
- 3) состава законодательного органа государства
- 4) общественных отношений в стране

25. Использование терминов в правовых актах должно отвечать требованию

- 1) иметь одно значение;
- 2) грамматики;
- 3) отражать единство правового материала;
- 4) международного права.

ТЕСТ 3

1. Принцип правотворчества:

- 1) плановость
- 2) законность
- 3) демократизм
- 4) партийность

2. Вид правотворчества

- 1) референдум;
- 2) правотворчество государственных органов;
- 3) совместное правотворчество государственных и общественных организаций;
- 4) правотворчество партий и общественных объединений;

3. Действие нормативных правовых актов различают

- 1) во времени
- 2) в пространстве
- 3) по кругу лиц;
- 4) в обществе

4. Нормативные правовые акты вступают в действие

- 1) момента принятия или опубликования
- 2) с момента, указанного в самом акте
- 3) по истечении определенного срока после опубликования
- 4) с момента реализации законодательной инициативы

5. Основная стадия издания законов

- 1) законодательная инициатива
- 2) обсуждение законопроекта
- 3) принятие закона
- 4) опубликование закона
- 5) промульгация закона

6) систематизация законодательства.

6. По кругу лиц закон может действовать в отношении

- 1) лиц, проживающих на определенной территории
- 2) лиц, обладающих специальным правовым статусом
- 3) лиц без гражданства
- 4) находящихся вне закона

7. По вопросам, отнесенным к компетенции Федерации и ее субъектов действует

- 1) приоритет общедофедеральных норм
- 2) эсктeрриториальный принцип;
- 3) территориальный принцип;
- 4) нет правильного варианта

8. Работу железнодорожного транспорта регулирует этот нормативный акт

- 1) Положение
- 2) Устав
- 3) Кодекс
- 4) Правила

9. Нормативные акты, определяющие порядок организации какого-либо рода деятельности

- 1) Положения
- 2) Уставы
- 3) Кодексы
- 4) Правила

10. Основопологающим принципом правотворчества является

- 1) демократизм
- 2) профессионализм
- 3) тщательность подготовки проекта
- 4) партийность

11. Референдум по своему характеру бывает

- 1) контрольным
- 2) плебисцитарным
- 3) консультативным
- 4) рекомендательным
- 5) базовым

12. Референдум, результат которого не обязателен для исполнения

- 1) контрольный
- 2) плебисцитарный
- 3) консультативный
- 4) нет правильного варианта

13. Всенародное голосование в соответствии с нормой, прямо закрепленной в Конституции

- 1) контрольный
- 2) плебисцитарный
- 3) консультативный
- 4) нет правильного варианта

14. Нормативный акт, который содержит общие положения и правовые нормы

- 1) кодекс
- 2) постановления
- 3) инструкции
- 4) приказ

15. Нормативный акт утрачивает свою силу

- 1) по истечении срока действия
- 2) в результате отмены акта
- 3) с изданием нового акта
- 4) по решению суда

16. Официальная публикация, обнародование какого-либо закона

- 1) промульгация
- 2) петиция
- 3) копирайт
- 4) налоговая декларация

17. Письменный документ, порождающий правовые последствия

- 1) юридический факт;
- 2) юридический акт;
- 3) юридическая норма;
- 4) партийное решение;

18. Соотнесите виды правовых актов с признаками, которые их характеризуют:

- 1 нормативный правовой акт
- 2 правоприменительный акт
- 3 акт толкования права

- 4. следует судьбе акта, нормы которого в нем интерпретированы
- 5. содержит правовое предписание Петрову И.И. и Никанорову И.П.
- 6. неперсонифицированный характер;

19. Соотнесите виды правовых актов с органами, которые их принимают:

- А.1 законы
- А.2 приговоры
- А.3 постановления
- А.4 приказы о приеме на работу
- Б. 1 Государственная Дума РФ
- Б.3 Правительство РФ
- Б.4 руководитель предприятия
- Б.2 суды

20. Конституционный Суд РФ осуществляет

- 1) доктринальное толкование
- 2) окончательное-официальное толкование
- 3) легальное толкование
- 4) аутентичное толкование

21. Толкование норм права, осуществляемое Верховным Судом РФ _____ толкование

- 1) доктринальное
- 2) обыденное
- 3) аутентическое
- 4) нормативное

22. Научные комментарии к действующему российскому законодательству (кодексы) - это пример толкования.

- 1) доктринального
- 2) профессионального
- 3) легального
- 4) нормативного

23. Аналогия права не применяется в ____ праве.

- 1) административном
- 2) семейном
- 3) уголовном
- 4) гражданском

24. Разновидностями нормативного толкования является толкование

- 1) казуальное
- 2) аутентическое
- 3) профессиональное
- 4) легальное

25. Расширительное толкование недопустимо к ...

- 1) преюдициальным фактам
- 2) толкованию терминов
- 3) исчерпывающим перечням
- 4) исключительным нормам права

10.6 Практические задания

по теме 5 «Правоинтерпретационная техника»

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.

Практические задания по

теме 6 «Правореализационная техника»:

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.

10.7 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 умение 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.

11. 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
