МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

СОГЛАСОВАНО:	**УТВЕРЖДАЮ**:
Директор ЮИ Е. А. Ерахтина	Ректор Н.И. Пыжикова
«24» 03 2025 г.	«28» 03 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

ФГОС ВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль (направленность): Государственно-правовой

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения очная

Уровень выпускника бакалавриат

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск 2025

Составители: Скударнов А. С., кандидат юридических наук,

«16» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программа обсуждена на заседании кафедры истории и политологии протокол №7 от «24» марта 2025 г.

И.о. зав. кафедры Широких С.В.

«16» марта 2025 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Юридического института

Протокол № 7 от «24» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии: Широких С.В.

«24» марта 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): «Государственно-правовой»

И.о. зав. кафедры Широких С.В.

«24» марта 2025 г

Оглавление

АННОТАЦИЯ **6**

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ **8**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **9**

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины 9
4.2. Содержание модулей дисциплины 10
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия 11
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия 12
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины 13
и виды самоподготовки к текущему контролю знаний 13

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ **31**

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **31**

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9) 32
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 32
6.3. Программное обеспечение 32

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ **34**

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **34**

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ **38**

9.1. Методические рекомендации для обучающихся 38
9.2. Методические рекомендации для инвалидов 38
и лиц с ограниченными возможностями здоровья 38
Изменения в РПД *40*

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Юридическая техника» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль): «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» и представляет необходимый элемент высшего юридического образования. Дисциплина реализуется в Юридическом институте Красноярского ГАУ, кафедрой теории и истории государства и права.

Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций (УК-1, УК-11,ПК-4, ПК-1) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с юридической техникой в процессе правотворчества, реализации и толковании права.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, коллоквиумы, самостоятельную работу студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования в системе LMS Moodle и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (28 часов), практические занятия (28 часов) и 52 часа самостоятельной работы студента.

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Юридическая техника» являются: «Теория государства и права», «Философия права», «Конституционное право» и др.

Дисциплина «Юридическая техника» является сопутствующей для изучения следующих дисциплин: «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий» и др.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели дисциплины:

– сформировать адекватное современной правовой действительности представление о сущности современного законодательства;

– изучить и понять сущность проблем юридической техники;

– систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в юридической литературе;

– учиться обладанию общественной активностью, профессиональной этикой, правовой культурой, глубоким уважением к законам;

– учиться обладанию чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;

– понимать сущность и социальную значимость профессии юриста, четко представлять сущность, характер правовых явлений;

– приобрести навыки разработки юридических документов, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов

Задачи дисциплины:

- приобрести теоретические знаний об основных проблемах юридической техники;
- приобрести знания в сфере правотворческой техники;
- приобрести навыки и умения правильно толковать и применять нормы законодательства.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИД-2 УК-1 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; ИД-3 УК-1 Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения ИД-4 УК-1 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	Знать: - основные методы критического анализа; - методологию системного подхода
		Уметь: - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; - производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения;
		Владеть: - технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; - навыками критического анализа
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1УК-11 Располагает информацией о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способах профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИД-2УК-11 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и	Знать нормативно-правовые акты с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ
		Уметь проводить правовую экспертизу нормативно-правовых актов и их проектов в сфере земельно-имущественных отношений; адекватно разъяснять результаты проведенной экспертизы в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам
		Владеть навыками экспертно-

	предотвращение коррупции в социуме. ИД-3УК-11 Обладает навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	аналитической, методологической и консультационной деятельности
ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти	ИД-1 ПК-1 Располагает знаниями об основных элементах правового статуса должностных лиц, формах взаимодействия с государственными и муниципальными органами ИД-2 ПК-1 Составляет юридические документы, представляет интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами, а так же представляет интересы государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях ИД-3 ПК-1 Владеет навыками профессионального поведения в своей профессиональной деятельности	Знать необходимость государственного и муниципального контроля в сфере земельно-имущественных отношений
		Уметь проводить правовое сопровождение управленческой деятельности органов публичной власти в сфере земельно-имущественных отношений и развития сельского хозяйства
		Владеть навыками разработки стратегии развития правового сопровождения деятельности субъектов права в сфере земельно-имущественных отношений
ПК-4 Способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере государственного и муниципального управления	ИД-1 ПК-4 Располагает знаниями об источниках правового регулирования, основах правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления ИД-2 ПК-4 Применяет методы установления объективных показателей в сфере государственного и муниципального управления ИД-3 ПК-4 Владеет навыками привлечения государственных и негосударственных структур в регулирование отношений государственного и муниципального управления	Знать необходимость государственного и муниципального контроля в сфере земельно-имущественных отношений
		Уметь проводить правовое сопровождение управленческой деятельности органов публичной власти в сфере земельно-имущественных отношений и развития сельского хозяйства
		Владеть навыками разработки стратегии развития правового сопровождения деятельности субъектов права в сфере земельно-имущественных отношений

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), их распределение по видам работ в течение семестра представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	**3**	**108**	**108**
Контактная работа	**1,6**	**56**	**56**
в том числе:			
Лекции (Л)	0,8	28	28
Практические занятия (ПЗ)	0,8	28	28
Самостоятельная работа (СРС)	**1,4**	**52**	**52**
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов	1,4	52	52
Вид контроля:			Зачет

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	**Всего часов на модуль**	**Контактная работа**		**Внеаудиторная работа (СРС)**
		Л	**ПЗ**	
МОДУЛЬ 1. Юридическая техника: понятие, структура, виды, особенности, содержание	**36**	**16**	**4**	**16**
Модульная единица 1.1. Понятие, структура, виды юридической техники	21	12	2	7
Модульная единица 1.2. Язык права как основной элемент юридической техники.	15	4	2	9
МОДУЛЬ 2. Правотворческая техника. Техника опубликования и систематизации юридических актов	**36**	**6**	**12**	**18**
Модульная единица 2.1. Правотворчество. Законодательная техника.	12	2	4	6
Модульная единица 2.2. Техника опубликования нормативных актов.	12	2	4	6
Модульная единица 2.3. Техника систематизации нормативных актов.	12	2	4	6

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
МОДУЛЬ 3. Интерпретационная, правореализационная, правоприменительная техника	**36**	**6**	**12**	**18**
Модульная единица 3.1. Интерпретационная техника	12	2	4	6
Модульная единица 3.2. Правореализационная техника	12	2	4	6
Модульная единица 3.3. Правоприменительная техника	12	2	4	6
ИТОГО	**108**	**28**	**28**	**52**

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1. «Юридическая техника: понятие, структура, виды, особенности, содержание».

Модульная единица 1.1. Понятие, структура, виды юридической техники.

Понятие юридической техники, подходы к ее определению. Значение юридической техники в юридической практике. Соотношение юридической техники и законодательной техники, юридической техники и юридической технологии (взаимодействие, единство и различие). Объект, предмет, цель, задачи, сущность юридической техники. Элементы юридической техники. Классификация юридической техники по различным критериям. Виды юридической техники. Правила, средства и приемы юридической техники.

Модульная единица 1.2. Язык права как основной элемент юридической техники.

Роль языка в правовом регулировании. Соотношение терминов язык права, правовой язык, язык закона. Требования, предъявляемые к языку права. Правила использования полисемичных слов, синонимов, антонимов, омонимов в праве, архаизмов, диалектизмов, этнографизмов, профессионализмов, иноязычных и жаргонных слов. Природа, модели и требования, предъявляемые к юридическим дефинициям. Сущность, виды и правила использования оценочных понятий в нормотворческом процессе. Общие принципы словесной организации нормативных высказываний.

МОДУЛЬ 2. Правотворческая техника. Техника опубликования и систематизации юридических актов.

Модульная единица 2.1. Правотворчество. Законодательная техника.

Понятие и виды правотворчества. Понятие и содержание законодательной техники. Требования к содержанию нормативных актов. Требования к внутренней форме нормативных актов. Правотворческая процедура.

Модульная единица 2.2. Техника опубликования нормативных актов.

Значение опубликования нормативных актов. Сроки опубликования нормативных актов. Официальные и неофициальные источники опубликования нормативных актов. Способы вступления нормативных актов в силу.

Модульная единица 2.3. Техника систематизации нормативных актов.

Понятие и этапы систематизации. Причины систематизации. Принципы систематизации. Правила систематизации юридических документов

МОДУЛЬ 3. Интерпретационная, правореализационная, правоприменительная техника.

Модульная единица 3.1. Интерпретационная техника.

Толкование как вид юридической работы. Структура толкования. Техника толкования нормативных актов: понятие и признаки. Интерпретационная технология. Неофициальное и официальное толкование. Акты толкования и их особенности.

Модульная единица 3.2. Правореализационная техника.

Осуществление права. Понятие и типы. Формы реализации права. Правореализационные документы и их виды. Технико-юридические особенности договоров. Ведение и стадии договорной работы.

Модульная единица 3.3. Правоприменительная техника.

Характеристика правоприменения. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.

Виды судебных актов. Судебное решение и судебный приговор как основные акты правосудия. Требования к содержанию основных судебных актов. Структура основных судебных актов. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	**Модуль 1. Юридическая техника: понятие, структура, виды, особенности, содержание».**		тестирование	**16**
	Модульная единица 1.1. Понятие, структура, виды юридической техники.	**Лекция № 1.** Понятие, структура, виды юридической техники.	тестирование	12
	Модульная единица 1.2. Язык права как основной элемент юридической техники.	**Лекция № 2.** Язык права как основной элемент юридической техники.	тестирование	4
2	**Модуль 2. Правотворческая техника. Техника опубликования и систематизации юридических актов.**		тестирование	**6**
	Модульная единица 2.1. Правотворчество. Законодательная техника.	**Лекция № 3.** Правотворчество. Законодательная техника.	тестирование	2
	Модульная единица 2.2. Техника опубликования нормативных актов.	**Лекция № 4.** Техника опубликования нормативных актов.	тестирование	2
	Модульная единица 2.3. Техника систематизации нормативных актов.	**Лекция № 5.** Техника систематизации нормативных актов.	тестирование	2
3	**Модуль 3. Интерпретационная, правореализационная, правоприменительная техника.**		тестирование	**6**
	Модульная единица 3.1. Интерпретационная техника	**Лекция № 6** Интерпретационная техника.	тестирование	2
	Модульная единица 3.2.	**Лекция № 7.**	тестирование	2

	Правореализационная техника	Правореализационная техника.		
	Модульная единица 3.3. Правоприменительная техника.	**Лекция №8.** Правоприменительная техника.	тестирование	2
4	**Итого**			**28**

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	**№ модуля и модульной единицы дисциплины**	**№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий**	**Вид контрольного мероприятия**	**Кол-во часов**
1	**Модуль 1. Юридическая техника: понятие, структура, виды, особенности, содержание»**		тестирование	**4**
	Модульная единица 1.1. Понятие, структура, виды юридической техники.	**Семинар № 1.** Понятие, структура, виды юридической техники.	коллоквиум	2
	Модульная единица 1.2. Язык права как основной элемент юридической техники.	**Семинар № 2.** Язык права как основной элемент юридической техники.	тестирование, коллоквиум	2
2	**Модуль 2. Правотворческая техника. Техника опубликования и систематизации юридических актов.**		тестирование	**12**
	Модульная единица 2.1. Правотворчество. Законодательная техника.	**Семинар № 3.** Правотворчество. Законодательная техника.	коллоквиум	4
	Модульная единица 2.2. Техника опубликования нормативных актов.	**Семинар № 4.** Техника опубликования нормативных актов.	Опрос по теме решение задач	4
	Модульная единица 2.3. Техника систематизации нормативных актов.	**Семинар № 5.** Техника систематизации нормативных актов.	Опрос по теме, решение задач	4
3	**Модуль 3. Интерпретационная, правореализационная, правоприменительная техника**		тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей.	***12***
	Модульная единица 3.1. Интерпретационная техника	**Семинар № 6.** Интерпретационная техника	Тестирование коллоквиум	4
	Модульная единица 3.2. Правореализационная техника.	**Семинар № 7.** Правореализационная техника	Тестирование коллоквиум	4
	Модульная единица 3.3. Правоприменительная техника.	**Семинар № 8.** Правоприменительная техника.	Опрос по теме, решение проблемных ситуаций	4
4	**Итого**		Зачёт	28

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины
и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Перечень вопросов для самостоятельного изучения
и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

	№ модуля и модульной единицы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
1	**Модуль 1. Юридическая техника: понятие, структура, виды, особенности, содержание»**		16
	Модульная единица 1.1. Понятие, структура, виды юридической техники.	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle Самостоятельно изучить следующие вопросы и подготовиться к коллоквиуму: **Понятие юридической техники, подходы к ее определению. Значение юридической техники в юридической практике.** *Выделяется несколько ключевых подходов к определению юридической техники: прикладной, документальный, деятельностный, отождествление юридической техники с правом в целом, юридическая техника как совокупность правил. Фундаментальное значение юридической техники заключается в том, что ее знание дает юристу возможность поддерживать право как систему и обеспечивать его стабильность, а также позволяет преобразовывать право, приводя его в соответствие с меняющимися общественными отношениями.* **Соотношение юридической техники и законодательной техники, юридической техники и юридической технологии (взаимодействие, единство и различие).** *С учетом различных подходов к пониманию юридической техники можно сказать, что юридическая техника представляет собой систему средств и способов, используемых при создании, систематизации, применении, реализации и интерпретации юридических документов. Законодательная же техника представляет собой систему средств и способов создания законов. Таким*	7

		образом, изучая вопрос о соотношении этих понятий, следует отметить, что законодательная техника – это элемент юридической техники. *Наряду с этим юридическая техника является элементом юридической технологии, так как технология, по сути, содержит ответ на вопрос, как осуществлять различные юридические действия, а юридическая техника дает представление о том, с помощью чего эти действия осуществляются.* **Объект, предмет, цель, задачи, сущность юридической техники. Элементы юридической техники.** *Существуют разные позиции по вопросу о том, что является объектом юридической техники, что связано со множественностью подходов к самой проблеме юридической техники. Основные представления о том, что является объектом юридической техники: 1) объектом является структура права, причем право здесь понимается как законодательный массив; 2) объектом является текст проекта правового акта; 3) объектом являются сами общественные отношения, которые подлежать правовому регулированию.* *Предмет юридической техники – текст действующего или проектируемого правового акта.* *Цель юридической техники – изложение волеизъявления в юридическом документе.* *В качестве задач юридической техники выступают обеспечение однозначного и адекватного буквального толкования документа, обеспечение ясности и доступности языка документа, достижение логической непротиворечивости документа и др.* *В качестве элементов юридической техники исследователи выделяют: методы, правила, приемы и средства юридической техники.* **Классификация юридической техники по различным критериям. Виды юридической техники.** *Существуют различные мнения, сколько и какие виды юридической техники можно выделить. Бесспорно выделяются такие*	

		виды юридической техники, как законодательная и правоприменительная техника. Но далее начинаются разногласия, в связи с чем существует множество оснований классификации: по видам юридической деятельности, по уровням правотворчества, в зависимости от стадии создания правового акта, по содержанию правовых актов, в зависимости от способа издания, в соответствии с профессиональным критерием, по объему властных полномочий у субъектов юридической деятельности, по целевой ориентации правил и приемов юридической техники, по форме юридической деятельности. Приведенный перечень оснований классификации далеко не исчерпывающий. **Правила, средства и приемы юридической техники.** *Исследователи выделяют различное количество групп правил юридической техники. Наиболее распространено выделение 5 групп правил (требований) юридической техники: реквизитные требования (внешнее оформление), содержательные правила, структурные правила, языковые требования, логические требования (Власенко Н.А.).* *Средства юридической техники делятся на общесоциальные, специально-юридические и технические.* *Приемы юридической техники классифицируются по степени обобщения конкретных показателей (абстрактные и казуистические приемы) и по способу изложения юридической нормы (прямые, ссылочные и бланкетные).*	
	Модульная единица 1.2. Язык права как основной элемент юридической техники.	Самостоятельно подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle **Роль языка в правовом регулировании.** *Слово является строительным материалом любого текста, с помощью которого правовой текст образуется и находит свое воплощение в юридических нормах. Язык – это средство, с помощью которого в юридических документах выражается юридически значимая информация, то есть язык представляет собой один из приемов юридической техники. Все юридические документы*	9

		имеют текстовые и стилистические особенности. **Соотношение терминов язык права, правовой язык, язык закона.** *Необходимо разграничивать понятия правовой язык и язык права. К правовому языку относится весь словарный запас юриспруденции, вся система слов и терминов, которыми оперирует право в его разнообразных проявлениях. Язык права является более узким понятием и включает лишь лексический запас нормативных правовых актов и актов официального толкования. По аналогии языком закона следует считать весь лексический запас того или иного закона.* **Требования, предъявляемые к языку права.** *В юридической литературе четко сформулированы требования к языку законодательных актов, которые также можно применить к языку права в целом. Эти требования делятся на общие и специально-юридические.* **Правила использования полисемичных слов, синонимов, антонимов, омонимов в праве, архаизмов, диалектизмов, этнографизмов, профессионализмов, иноязычных и жаргонных слов.** *Юридическая лексика использует различные по природе и происхождению слова и термины – профессионализмы, архаизмы, историзмы, диалектизмы, иноязычные слова и др. Одни из них используются часто (например, такие архаизмы, как грабеж, юстиция, присяжный), другие – крайне редко (например, такие профессионализмы, как подсочка лесных насаждений), однако для достижения цели юридической техники, необходимо знать правила использования тех или иных слов в юридических документах. Употребление какого-либо термина должно преследовать цель достижения максимального правового воздействия и повышения эффективности правового регулирования.* **Природа, модели и требования, предъявляемые к юридическим**	

		дефинициям. *Цель точного и ясного понимания юридических терминов может быть максимально достигнута, если в нормативном тексте содержатся определения юридических терминов, что позволит избежать ошибок в правоприменительной практике. Однако проблема использования четких нормативных дефиниций становится особенно актуальной в условиях роста общего объема законодательства, расширения его специализации, внедрения новых институтов права.* **Сущность, виды и правила использования оценочных понятий.** *В процессе создания правовых норм законодатель должен четко и однозначно определять понятия, однако в правовых текстах нередки случаи использования понятий, которые не обладают этими характеристиками (например, разумный срок, разумная заботливость, существенный вред и т.п.). В то же время наличие в законодательстве оценочных понятий необходимо, что объясняется несколькими причинами: своеобразность явлений и невозможность объективно определить эти явления, многогранность самой действительности, кажущаяся очевидность содержания понятия и др. Конкретизацию оценочных понятий производит правоприменитель, который применительно к каждой конкретной ситуации решает вопрос о том, охватывается ли этот случай содержанием оценочного понятия.* **Общие принципы словесной организации нормативных высказываний.** *Языковые особенности нормативных высказываний обусловлены объективными юридическими характеристиками норм права. Способы изложения нормативных предписаний образуют относительно самостоятельную область речевой практики, обладающую следующими чертами: 1) утвердительные предложения с описанием должного порядка действительности; 2) язык правовых норм характеризуется развитой системой юридических терминов;*	

		3) формальная определенность значения слов.	
2	**Модуль 2. Правотворческая техника. Техника опубликования и систематизации юридических актов.**		18
	Модульная единица 2.1. Правотворчество. Законодательная техника.	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle) Самостоятельно изучить следующие вопросы и подготовиться к тестированию: **Понятие и виды правотворчества. Понятие и содержание законодательной техники.** *Правотворчество – это деятельность по созданию, изменению или отмене правовых норм. Правотворческую технику можно рассматривать в широком (политологическом) и узком (юридическом) смыслах. В юридической литературе и в обыденной жизни широко распространен термин «законодательство».* *Законодательство должно быть качественным и отвечать определенным требованиям. Качество законодательства – это совокупность социальных и юридических свойств, обусловливающих пригодность законодательства удовлетворять определенные потребности общества. Однако на разных стадиях правотворчества не всегда удается избежать разного рода ошибок. Целью юридической экспертизы является анализ законопроекта с точки зрения соблюдения различных правил юридической техники (содержания, в т.ч. концепции законопроекта, его структуры, логики построения, языка изложения норм права).* **Требования к содержанию нормативных актов.** *Нормативные акты должны быть содержательными и эффективными. Содержание нормативного акта должно*	6

		отвечать следующим требованиям: законности, соответствия нормам морали, целесообразности, обоснованности, эффективности, своевременности, стабильности, экономичности, реальности, оптимальности. Содержание нормативного акта должно быть таким, чтобы он был способен принести ощутимый результат в данных условиях. Помимо этих требований, нормативный акт должен отвечать правилам логики. **Требования к внутренней форме нормативных актов.** *Различают внешнюю и внутреннюю форму нормативного акта. Внешняя форма служит целям идентификации и дает возможность отличить нормативный акт от множества других нормативных документов (реквизиты правового акта). Если содержание нормативного акта составляют нормативные предписания, то их выражение с помощью языка и их расположение в определенном порядке, т.е. структурирование, составляют его внутреннюю форму. Средства правотворческой техники, относящиеся к внутренней форме нормативного акта, позволяют надлежащим образом зафиксировать нормы права. Они, в свою очередь, делятся на две группы: структурные правила и языковые правила.* **Правотворческая процедура.** *Правовая процедура – это нормативно установленный порядок осуществления юридической деятельности, направленный на реализацию норм материального права и охраняемый от нарушений санкциями. Значение правотворческой процедуры исключительно велико – ее нарушение связано с возможностью отмены нормативных правовых актов. Чтобы этого не произошло,*	

		она должна отвечать определенным требованиям: согласованность правотворческой процедуры и принимаемых нормативных актов, многовариантность правотворческой процедуры, гласность принятия нормативных актов, надежность и простота процедуры, гарантированность выполнения процедуры.	
	Модульная единица 2.2. Техника опубликования нормативных актов.	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle Самостоятельно изучить следующие вопросы и подготовиться к коллоквиуму: **Значение опубликования нормативных актов.** *Для обеспечения соблюдения норм права необходимо, чтобы они стали известны всем. Опубликование – это действие, заключающееся в доведении нормативных актов до сведения всех граждан, кому они адресованы. Главное значение опубликования заключается в том, что оно является необходимым условием вступления нормативных актов в силу, их применения и действенности.* **Сроки опубликования нормативных актов.** *Установлены различные сроки опубликования для разных нормативных правовых актов. Так, например, закон должен быть опубликован в течение 7 дней после подписания Президентом, постановления Правительства - в течение 15 дней со дня их принятия. В литературе высказывается мнение установить единые сроки опубликования нормативных актов.* **Официальные и неофициальные источники опубликования нормативных актов.** *Официальные источники опубликования на сегодняшний день*	6

		имеют бумажную форму. Так, например, законы публикуются в «Парламентской газете», «Российской газете» или «Собрании законодательства Российской Федерации». Указы Президента РФ и постановления Правительства подлежат официальному опубликованию в «Российской газете» и «Собрании законодательства Российской Федерации». В юридической литературе неоднократно высказывалось предложение о целесообразности установления единого печатного органа официального опубликования нормативных правовых актов разных уровней. Также существуют другие формы оглашения нормативных актов. Например, акты, требующие срочного и широкого обнародования, наряду с опубликованием в официальных изданиях могут быть обнародованы по радио и телевидению, а также в Интернете. **Способы вступления нормативных актов в силу.** *Момент вступления в силу нормативных правовых актов определяется различными способами: 1) нормативный акт вступает в силу после определенного срока со дня их опубликования; 2) нормативный акт вступает в силу с указанной в нем конкретной календарной даты; 3) нормативный акт вступает в силу со дня его официального опубликования; 4) нормативный акт вступает в силу при наступлении определенного события или при условии совершения каких-либо действий (отлагательное условие).*	
	Модульная единица 2.3. Техника систематизации нормативных актов.	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle Самостоятельно изучить следующие	6

		вопросы и подготовиться к коллоквиуму: **Понятие и этапы систематизации.** *Систематизация правовых актов – это деятельность, направленная на их упорядочение и приведение действующих юридических документов в единую согласованную систему. Этапы проведения систематизации можно обрисовать лишь в самом общем виде, поскольку они трансформируются в зависимости от того, какой вид систематизации проводится, однако непреложным принципом является их последовательность. Конечным результатом систематизации является сбалансированная и гармоничная система правовых актов.* **Причины систематизации.** *Множество объективных и субъективных причин делают систематизацию крайне необходимой. Например, одной из объективных причин является двухуровневая система законодательства, осложняющаяся наличием совместной компетенции федерального центра и субъектов РФ. Одной из субъективных причин является засоренность нормативного массива недействующими или дублирующими предписаниями.* **Принципы систематизации.** *Принципы систематизации – это обязательные требования, реализация которых позволит субъектам систематизации достичь поставленного результата по приведению правовых актов в сбалансированную и пригодную для использования систему. Систематизация права – один из видов юридической работы, поэтому к ней предъявляются те же требования, которые обеспечивают качество любой юридической работы. Особенно тесно*	

		систематизация связана с правотворчеством. **Правила систематизации юридических документов.** *Существует несколько видов систематизации: кодификация, консолидация, инкорпорация, учет правовых актов. Кодификация – это упорядочение нормативного массива путем коренной переработки содержания имеющихся в определенной сфере правового регулирования нормативных правовых актов и создания на их основе единого юридически и логически цельного нормативного акта. Консолидация – это объединение множества правовых актов по одному или нескольким смежным вопросам в один новый правовой акт. Инкорпорация – это объединение правовых актов по определенным критериям без какого-либо изменения их содержания или формы в единые сборники. Учет правовых актов – это разновидность систематизации правовых документов, заключающаяся в их сборе, хранении, регистрации, расположении в определенном порядке и поддержании в контрольном состоянии для быстрого нахождения и использования.*	
3	**Модуль 3. Интерпретационная, правореализационная, правоприменительная техника**		18
	Модульная единица 3.1. Интерпретационная техника аграрного законодательства	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle) Самостоятельно изучить следующие вопросы и подготовиться к тестированию: **Толкование как вид юридической работы.** *Толкование – это типичная деятельность юриста, прежде всего в романо-германской системе права. Любой юрист, занимается толкованием правовых норм и фактов, которые обусловливают применение норм. Термином*	6

		толкование принято обозначать мыслительную операцию по установлению смысла и содержания какого-то явления, процесса, документа, текста, в т.ч. правового. В правоведении под термином «толкование» понимается объяснение выражений, формул, символов, т. е. объяснение знаков естественного или искусственного языка. **Структура толкования.** *Толкование – это сложный интеллектуально-волевой процесс, представляющий собой совокупность мыслительных операций. Их группировка позволяет выявить структуру толкования: 1. Толкование-уяснение (выступает как внутренний мыслительный процесс, поэтому оно, как правило, не имеет внешних форм выражения); 2. Толкование-разъяснение (изложение смысла нормативного акта, которое стало возможным в результате деятельности по уяснению. Оно адресовано не себе, а другим участникам правоотношения).* **Техника толкования нормативных актов: понятие и признаки.** *Интерпретационная техника представляет собой неотъемлемую часть юридической технологии. Следовательно, техника выступает как система знаний, умений и навыков интерпретатора по использованию необходимых средств, приемов и правил толкования права для обеспечения эффективности его регулятивного воздействия.* **Интерпретационная технология.** *Толкование – это сложная интеллектуальная деятельность, которая ведется по определенным правилам. При ее осуществлении используется целый набор приемов, способов, методов толкования. Способы толкования – это*	

		совокупность мыслительных операций или специальных приемов выяснения воли правотворческого субъекта, содержащейся в нормативном акте. Наиболее важные способы толкования: языковое толкование, логическое толкование, систематическое толкование, специальное юридическое толкование, историческое толкование, телеологическое (целевое) толкование, функциональное толкование. **Неофициальное и официальное толкование.** *Рассмотрение видов толкования по субъектам преследует цель выявить особенности применения ими интерпретационной технологии. В юридической науке толкование по субъектам подразделяется на неофициальное и официальное. Виды неофициального толкования: обыденное толкование, профессиональное толкование (компетенционное), доктринальное толкование (научное). Официальное толкование – это разъяснение смысла правовых норм, осуществляемое компетентными органами, как правило, в виде письменных документов и влекущее определенные юридические последствия. В зависимости от того, какой из государственных органов его осуществляет, официальное толкование делится на аутентичное и судебное.* **Акты толкования и их особенности.** *Акт толкования – это официальный документ компетентного органа, направленный на разъяснение содержания правовых предписаний. Акты толкования по многим параметрам сходны с нормативными актами: они являются продуктом волевой деятельности, имеют целевой характер, обладают*	

		обязательностью и т.д. Однако наиболее важно рассмотреть особенности актов толкования: они не устанавливают новых норм права, не отменяют и не изменяют их; они уточняют, конкретизируют правовые предписания; способны разрешать противоречия, возникшие между правовыми предписаниями и другие особенности. Пишутся акты толкования в произвольной форме. Даже для актов судебного толкования не разработаны какие-либо формы, образцы, типовая структура.	
	Модульная единица 3.2. Правореализационная техника	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle) **Осуществление права. Понятие и типы.** *Осуществление права – это воплощение (претворение) установленных норм права в деятельности субъектов права. Различают два типа осуществления права: непосредственный тип (реализация права, когда субъекты, которым адресованы нормы права, поступают так, как этими нормами предписано); правоприменительный тип (когда деятельности субъектов права по осуществлению правовых норм оказывается недостаточно и требуется участие государственного органа).* **Формы реализации права.** *Реализация права – это социально полезная деятельность (материальная или духовная) субъектов права, совершаемая в соответствии с предписаниями норм права. Нормы права формулируются по-разному. Соответственно этому обозначаются и формы реализации: использование, исполнение и соблюдение.* **Правореализационные документы**	6

		и их виды. *В процессе реализации прав документы используются для фиксации наиболее значимых прав (например, права собственности на недвижимость). Что касается исполнения обязанностей, то здесь наблюдается увеличение количества документов, его опосредующих. Исполнение обязанностей направлено на осуществление интересов управомоченной стороны, и их документирование повышает гарантии для заинтересованной стороны и позволяет доказать добросовестное выполнение обязанности и избежать санкции. Основные правила составления правореализационных документов: документ должен быть кратким; точным; ясным для адресатов; содержать все необходимые сведения.* **Технико-юридические особенности договоров.** *Договор используется почти во всех отраслях права и считается универсальным юридическим документом. Договор – это соглашение двух или нескольких лиц, позволяющее устанавливать, изменять или прекращать их взаимные права и обязанности. Самая общая схема любого договора выглядит так: 1) вводная часть; 2) преамбула; 3) основная часть; 4) заключительная часть.* **Ведение и стадии договорной работы.** *Договорная работа – это правовая деятельность корпораций, направленная на регулирование взаимоотношений с контрагентами с помощью договоров. Ведение договорной работы в организации регламентируется ее корпоративными актами. Действия, составляющие содержание договорной работы, группируются по стадиям, на каждой из которых работниками корпорации решаются*	

		вопросы формирования и исполнения договорных обязательств. Основные виды и направления договорной работы обычно включают следующие стадии: 1) подготовка к заключению договоров, 2) оценка оснований заключения договоров, 3) оформление договорных отношений, 4) доведение содержания договоров до исполнителей, 5) контроль над исполнением договоров, 6) оценка результатов исполнения договоров.	
	Модульная единица 3.3. Правоприменительная техника.	Подготовиться к коллоквиуму (вопросы указаны в ФОС и в LMS Modle) **Характеристика правоприменения.** *Применение права – это государственно-властная деятельность компетентных органов государства по осуществлению норм права относительно конкретных жизненных случаев путем вынесения индивидуально-конкретных предписаний. Различают четыре формы правоприменения: конкретизация, контроль, разрешение споров, наложение санкции. Акты применения права – это акты-документы, в которых формально закрепляются индивидуально-конкретные государственно-властные решения компетентных органов по юридическому делу. Классификация правоприменительных актов может быть дана по многим признакам.* **Судебная деятельность как разновидность правоприменения.** *Деятельность по разрешению конфликтов и применению принуждения осуществляется государством с момента его появления. Судебная власть развивается вместе с государством, поскольку она и является его главным компонентом. Осуществление судебной власти возложено на совокупность*	6

		судебных органов. Процессуальная форма вынесения судебных решений значительно отличает судебное правоприменение от исполнительно-распорядительного. Этапы судебного процесса – это урегулированные процессуальными предписаниями относительно обособленные во времени и в пространстве, совершенные в определенной последовательности юридически значимые действия суда, связанные с разрешением юридических дел, вынесением судебных решений и их обжалованием: первый этап – принятие дела к производству, второй этап – судебное разбирательство, третий этап – обжалование судебных актов. **Виды судебных актов. Судебное решение и судебный приговор как основные акты правосудия.** *Перечень судебных актов довольно значительный. В качестве классификационного критерия используется значимость актов (или выполняемые ими функции) в судебном процессе: 1) основные судебные акты – судебные решения и приговоры; 2) вспомогательные судебные акты – акты, сопровождающие различные действия суда – постановления и опредления; 3) дополнительные акты – судебные акты, сопровождающие судебное производство (протоколы судебного заседания, вопросный лист присяжным заседателям и др.). Судебное решение – это процессуальный документ, разрешающий дело и восстанавливающий нарушенные права, вынесенный судом в установленной законом процессуальной форме на основе рассмотрения дела по существу. Приговор – это решение о невиновности или виновности подсудимого и назначении ему наказания либо об освобождении его*	

		от наказания. **Требования к содержанию основных судебных актов. Структура основных судебных актов.** *Среди основных требований выделяют: законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота. Структура основных судебных документов предполагает деление их на части, с тем чтобы обеспечить полное изложение необходимой информации и в то же время гарантировать эффективное ее усвоение теми, кому она адресована. Так, согласно ГПК РФ структура судебного решения состоит из четырех частей: 1) вводная; 2) описательная; 3) мотивировочная; 4) резолютивная.* **Правила обеспечения логики основных судебных актов.** *Судебная деятельность – это познавательная деятельность, подразумевающая, что судья должен хорошо владеть законами логики, правилами оперирования понятиями, суждениями, умозаключениями. Нелогичность может проявляться не только в структуре текста судебного документа, но и в неправильной квалификации, неудачной аргументации и обосновании принятого решения, что может повлечь серьезные последствия.* **Языковые правила составления судебных актов.** *Хотя нарушение языковых правил юридической техники и не влечет отмену судебного акта, неточно употребленное слово вызывает его непонимание, неопределенность в толковании и может породить судебную ошибку, поэтому к языку основных актов суда предъявляются особые требования. Языковые правила, используемые при написании судебных актов, можно*	

		разделить на три группы: 1) лексические; 2) синтаксические; 3) стилистические.	
	Итого		52

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/контрольные работы/расчетно-графические работы

Курсовые проекты (работы)/контрольные работы/расчетно-графические работы учебным планом не предусмотрены.

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 7

Компетенции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Вид контроля
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	М. 1-3	М.1-3	тестирование решение задач дискуссия реферат
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	М. 1-3	М.1-3	тестирование решение задач дискуссия реферат
ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти	М. 1-3	М.1-3	тестирование решение задач дискуссия реферат
ПК-4 Способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности	М. 1-3	М.1-3	тестирование решение задач дискуссия реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Александров, А.С. Юридическая техника - судебная лингвистика – грамматика права //Проблемы юридической техники: Сб. статей /Под ред. В.М. Баранова. - Н. Новгород, 2000.
2. Алексеев, С.С. Общая теория права. М.: Проспект, 2011.
3. Боголюбов, С.А. Культура законодательной техники //Журнал российского права. - 2006.
4. Бойко, Л.М. Совершенствование законодательной техники в условиях ускорения социально-экономического развития советского общества. – М.: Юрист, 2008.
5. Бошно, С.В. Правотворчество: путь от источника к форме права: лекции. М.: 2002.
6. Венгеров, А.Б. Теория государства и права. – М.: Омега-Л.,2006.

7. Власенко, Н.А. Законодательная технология: Теория. Опыт. Правила. Учебное пособие. Иркутск: Восточно-Сибирская издательская компания, 2001.
8. Воеводин, Л.Д. Юридическая техника в конституционном праве //Вестник Московского университета. № 11. Право. - 2007.

Дополнительная литература

1.Денисов, Г.И. Юридическая техника: теория и практика / /Журнал российского права. - 2005.

2. Зайков, Д.Е. Юридико - технические недостатки правовых актов / Д.Е. Зайков //Законодательство. - 2014.

1. Карташов, В.Н. Юридическая техника, тактика, стратегия и технология (к вопросу о соотношении) //Проблемы юридической техники. Сборник статей /Под ред. В.М. Баранова. - Н. Новгород, 2005.
2. Кашанина, Т.В. Юридическая техника: Учебник. – М.: Эксмо, 2007.
3. Кудинов, О.А. Теория государства и права. М.: «Ось -89», 2008.
4. Малько, А.В. Большой юридический словарь. М.: Проспект, 2009.
5. Матузов, Н.И., Малько А.В. Теория государства и права. М.: Издательский дом «Дело», 2011.
6. Мирошников, Е.Г. Ясность и точность как требования к языку права // Проблемы юридической техники: сб.ст. /под ред. В.М. Баранова. Н. Новгород, 2000.
7. Муромцев, Г.И. Юридическая техника: Некоторые теоретические аспекты // Правоведение. - 2000.
8. Прянишников, Е.А. Законодательная техника: Научно-практическое пособие. М.: Инфра-М, 2006.
9. Талянин, В.В. Законодательная система современной России / В.В. Талянин// Государственная власть и местное самоуправление. - 2003.

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее сеть «Интернет»)

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к следующим электронно-библиотечным и справочно-поисковым системам, базам данных и информационным ресурсам.

Рекомендуемые электронные библиотечные и справочно-поисковые системы:

1. ЭБС Лань (https://e.lanbook.com);
2. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра»);
3. ЭБС Юрайт https://www.biblio-online.ru;
4. ЭБС AgriLib http://ebs.rgazu.ru;
5. Национальная электронная библиотека https://нэб.рф;
6. Электронная информационно-образовательная среда образовательного учреждения LMS MOODLE htth://e.kgau.ru/;
7. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
8. Полнотекстовые базы данных этой библиотеки.

6.3. Программное обеспечение

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Обучающимся и преподавателям предоставлен индивидуальный неограниченный доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций

посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права. Наименование программного обеспечения и его назначение представлено в таблице 8.

Таблица 8

Наименование программного обеспечения и его назначение

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия
1	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049
2	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266
3	Office 2010 Russian OpenLicensePask NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition.	Учебное	Лицензия
5	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.
6	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012
7	Учебные планы ВО	Штатное	Бесплатный доступ

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виды текущего контроля: тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, деловая игра, групповая дискуссия по проблемам применения уголовно-процессуального законодательства, коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: зачет (семестр 7).

При изучении дисциплины в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости обучающихся с целью проверки хода освоения ими теоретического материала и практических умений и навыков.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций обучающихся проводится с использованием модульно-рейтинговой системы. Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в течение одного семестра, составляет 100 баллов. Для получения положительной оценки в течение одного семестра обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов.

Студенту, не набравшему в течение семестра минимального количества рейтинговых баллов (60), предоставляется возможность добора баллов.

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций по всем видам контроля и шкала оценивания имеются в Фонде оценочных средств дисциплины.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
13	**Юридическая техника**	**Учебная аудитория 4-02 - учебный зал судебных заседаний** для проведения занятий семинарского типа,	Общая площадь – 36,7 кв.м. Посадочных мест 30. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, подставка под флаг 300x300x610 ольха, стол секретаря 800x600x782 ольха инв. № 2101360498, трибуна	Windows Vista Business Russian Upgrade OpenLicense Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008; Лицензия Windows Vista Starter 32-bit	Частично приспособлено

		групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, ул. Ленина, 117	судебная 744x520x1113 ольха инв. № 2101360502, стол судейский одноместный с выступ. централ. элементом ольха инв. № 2101360501, кафедра "Минюст" инв. № 21016957, системный блок - инв. № 11014419, монитор - инв. № 11014419, телевизор плазм. - инв. № 2101040975, общая локальная компьютерная сеть Интернет.	Russian Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008; Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN; Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 Office 2007 Russian OpenLicensePack Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008; ABBYY FineReader 10 Corporate Edition 30 Лицензия сертификат №FCRC- 1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012; Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах - Лицензионный договор №158 от 03.04.2019 «Антиплагиат ВУЗ»; Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) - Бесплатно распространяемое ПО; Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) - Договор сотрудничества. Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно	
		Учебная аудитория 4-07 – Кабинет информатики (компьютерный класс) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь – 48,0 кв.м. Посадочных мест 26. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, доска магнитно-маркерная 90*180см INFILD, коммутатор- инв. № 21014884; Телевизор плазм. - инв. № 2101040974; Монитор - инв. № 1101040087; Монитор - инв. № 101040088; Монитор - инв. № 1101040110; Монитор - инв. № 101040094; Монитор - инв. № 1101040115(01361148); Монитор - инв. № 1101040097; Монитор - инв. № 1101040101; Монитор - инв. № 101040102; Монитор - инв. № 1101040103; Монитор - инв. № 1101040105 Монитор - инв. № 1101040108, Монитор - инв. № 1101040107 Монитор - инв. № 1101040109, Монитор - инв. № 1101040111 Монитор - инв. № 1101040112, Монитор - инв. № 1101040113; Монитор - инв. №		Частично приспособлено

			1101040598; Системный блок - инв. № 1101040087; Системный блок - инв. № 1101040090; Системный блок- инв. № 1101040095; Системный блок- инв. № 1101040097; Системный блок- инв. № 1101040101; Системный блок- инв. №1101040105; Системный блок- инв. № 1101040107; Системный блок- инв. № 1101040109; Системный блок- инв. № 1101040111; Системный блок- инв. № 1101040113; Системный блок- инв. № 21014906; Системный блок- инв. № 2101040748; Системный блок- инв. № 1101040616; Системный блок- без инв. №; Системный блок- инв. № 1101040110 ; Системный блок- инв. № 1101040100; общая локальная компьютерная сеть Интернет	распространяемое ПО; Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО; Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016; Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия; Информационно-аналитическая система «Статистика» www.ias-stat.ru Информационно-аналитическая система Росстат https://rosstat.gov.ru	
		Учебная аудитория 5-08 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск,	Общая площадь 96,4 кв.м. Посадочных мест 70. Рабочее место преподавателя. Кафедра. Комплект специализированной мебели, ученическая магнитно-маркерная белая доска «Whiteboar» инв.№ 2101060200, Комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, проектор инв.№ 11014462, акустические колонки, кафедра для мультимедийного оборудования ин. № 21036279, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть		Частично приспособлено

		Ленина, 117	Интернет.		
		Учебная аудитория 5-08А для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь - 85,3 кв.м. Посадочных мест 90. Рабочее место преподавателя, кафедра, комплект специализированной мебели, кафедра для мультимедийного оборудования инв. № 21036279, доска меловая, поворотная на подставке нив № 2101060204, комплект стационарного мультимедийного оборудования: монитор инв. № 2101049748, проектор инв. № 11014457, системный блок инв. № 1101040102 акустические колонки, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет, общая локальная компьютерная сеть Интернет.		Частично приспособлено
		Учебная аудитория 5-12 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск,	Общая площадь 37,1 кв.м. Посадочных мест 35 Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, доска аудиторная поворотная арт. ДП-12(б), набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, проектор, акустические колонки, общая локальная компьютерная сеть Интернет.		Частично приспособлено

		Ленина, 117			

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Методические рекомендации для обучающихся

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с дополнительной и рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

9.2. Методические рекомендации для инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1. Размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

1. Надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

1. Возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	в печатной форме; в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенных шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Изменения в РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Рецензия на рабочую программу

дисциплины «Юридическая техника»

по направлению подготовки 40.03.01«Юриспруденция»

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов высших учебных заведений.

Программа отвечает Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на лекционные и практические занятия, самостоятельную работу обучающегося.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит темы, определены знания, умения, навыки и компетенции, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины, также в рабочей программе представлен рейтинг-план, позволяющий студентам набрать баллы для успешного прохождения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

В рабочей программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в высшем учебном заведении по направлению подготовки **40.03.01«Юриспруденция».**

Рецензент
Заместитель председателя совета
НО СТХП «Союз общин КМН
Красноярского края», канд. пед. наук Н.С. Каплин