Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 13:41:52
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 30.08.2025 г. № 47-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.11 Юридическая техника

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/очно-заочная/заочная

Год набора
2025

ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
40.03.01 Юриспруденция
2025 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.В.11 «Юридическая техника» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Б1.В.11 Юридическая техника» является формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечение профессиональной подготовки выпускников, которые на основе полученных теоретических знаний о технике составления правовых документов, освоят практическую юридическую деятельность в части составления (разработки), оформления, толкования, применения и систематизации правовых актов и юридических документов.

1.2 Задачи дисциплины

- знать нормативные правовые акты, необходимые для разработки концепции проектов законов или иных нормативных правовых актов и проектов технического задания;
- знать основные общеправовые понятия и категории, имеющие отношение к соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь разрабатывать концепцию проектов законов или иных нормативных правовых актов и проект технического задания на их разработку в сфере своей профессиональной деятельности;
- уметь квалифицированно использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их подлинного смысла и содержания;
- уметь давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам на основе знания нормативных и теоретических предпосылок ее осуществления.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.В.11 Юридическая техника» относится к Блоку 1 «Дисциплины», части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе в по очной форме, очно-заочной и заочной формам обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ПК-4 Способен квалифицированно применять правовые нормы и осуществлять юридическое письмо в процессе подготовки и экспертизы юридических документов	ПК-4.1 Знает понятие, виды и правила юридической техники, структуру и реквизиты различных видов правовых актов (нормативных, правоприменительных, интерпретационных), требования к языку и стилю юридических документов, способы толкования правовых норм. ПК -4.2 Умеет анализировать юридические документы на	**Знать:** понятие, виды и правила юридической техники; структуру и реквизиты нормативных, правоприменительных и интерпретационных правовых актов; требования к языку и стилю юридических документов; способы толкования правовых норм. **Уметь:** анализировать юридические документы на предмет их соответствия

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
	предмет их соответствия действующему законодательству и правилам юридической техники; самостоятельно составлять проекты договоров, исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных правоприменительных актов; выявлять и устранять дефекты юридических документов. ПК 4.3 Владеет навыками составления и систематизации юридических документов; методикой проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; навыками работы с правовыми базами данных и справочными системами при подготовке документов	действующему законодательству и правилам юридической техники; самостоятельно составлять проекты договоров, исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных правоприменительных актов; выявлять и устранять дефекты юридических документов. **Владеть:** навыками составления и систематизации юридических документов; методикой проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; навыками работы с правовыми базами данных и справочными системами при подготовке документов.

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

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

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**54**	**38**	**10**
Аудиторные занятия (всего):		**54**	**38**	**10**
занятия лекционного типа		18	12	4
практические занятия		36	26	6
Иная контактная работа:			**-**	
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**90**	**106**	**130**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		60	70	80
Подготовка к текущему контролю		30	36	50
Контроль:		**-**	**-**	**4**
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	4
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**	**144**
	в том числе контактная работа	**54**	**38**	**10**
	зач. ед	**4**	**4**	**4**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	18	4	2	4	12
2.	История развития юридической техники	18	4	2	4	12
3.	Правовые акты в Российской Федерации	18	4	2	4	12
4.	Общие требования юридической техники	18	4	2	4	12
5.	Правотворческая (законодательная) техника.	18	4	2	4	12
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	16	4	2	4	10
7.	Интерпретационная техника	18	4	2	6	10
8.	Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	20	6	4	6	10
	ИТОГО по разделам дисциплины	144	34	18	36	90
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	34	18	36	90

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	17		1	2	14
2.	История развития юридической техники	17		1	2	14
3.	Правовые акты в Российской Федерации	17		1	2	14
4.	Общие требования юридической техники	19		1	4	14
5.	Правотворческая (законодательная) техника.	20		2	4	14
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	18		2	4	12
7.	Интерпретационная техника	18		2	4	12
8.	Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	18		2	4	12
	ИТОГО по разделам дисциплины	144	-	12	26	106
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	12	26	106

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Юридическая техника как учебная дисциплина	19	-	1	-	18
2.	История развития юридической техники	17	-	1	-	16
3.	Правовые акты в Российской Федерации	18	-	1	1	16
4.	Общие требования юридической техники	17	-	-	1	16
5.	Правотворческая (законодательная) техника.	18	-	1	1	16
6.	Техника систематизации нормативных правовых актов	17	-	-	1	16
7.	Интерпретационная техника	17	-	-	1	16
8.	Проблемы повышения качества и эффективности правовых актов	17	-	-	1	16
	ИТОГО по разделам дисциплины	140	-	4	6	130
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	4	6	130

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.В.11 Юридическая техника» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.В.11 Юридическая техника». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б1.В.11 Юридическая техника».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-4.1 Знает понятие, виды и правила юридической техники, структуру и реквизиты различных видов правовых актов (нормативных, правоприменительных, интерпретационных), требования к языку и стилю юридических документов, способы толкования правовых норм. ПК -4.2 Умеет анализировать юридические документы на предмет их соответствия действующему законодательству и правилам юридической техники; самостоятельно составлять проекты договоров, исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных правоприменительных актов; выявлять и устранять дефекты юридических документов. ПК 4.3 Владеет навыками составления и систематизации юридических документов; методикой проведения правовой и	**Знать:** понятие, виды и правила юридической техники; структуру и реквизиты нормативных, правоприменительных и интерпретационных правовых актов; требования к языку и стилю юридических документов; способы толкования правовых норм. **Уметь:** анализировать юридические документы на предмет их соответствия действующему законодательству и правилам юридической техники; самостоятельно составлять проекты договоров, исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных правоприменительных актов; выявлять и устранять дефекты юридических документов. **Владеть:** навыками составления и систематизации юридических документов; методикой проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете Вопросы на зачете

	антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; навыками работы с правовыми базами данных и справочными системами при подготовке документов	правовых актов и их проектов; навыками работы с правовыми базами данных и справочными системами при подготовке документов.		

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной и очно-заочной форме

1 Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа **Основоположник учения о юридической технике** 1) И. Бентам 2) Р. Йеринг 3) Ш. Монтескьё 4) Ф. Бэкон
2 Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа **Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...** 1) Шарль Луи Монтескье 2) Иеремия Бентам 3) Рудольф Йеринг 4) Фрэнсис Бэкон
3 Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа **Организацию церковной власти, её отношения с светской властью регулирует ... право.** 1) феодальное 2) манориальное 3) городское 4) каноническое

4 Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа **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)
5 Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа **Правовая система, регулировавшая порядок землевладения и взаимоотношения между собственниками земли - ... право.** 1) церковное 2) полицейское 3) крепостное 4) поместное

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы к зачету

1. Основные подходы к юридической технике в мировой науке.
2. Предмет, объект, задачи юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники: плюрализм мнений.
4. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия: соотношение понятий.
5. Развитие юридической техники в дореволюционной России. Анализ элементов юридической техники в «Русской правде», Судебниках 1497 г., 1550 г., Соборном уложении 1649 г. Проведение систематизации законодательства, ее значение для Российского государства.
6. Проблемы законодательной техники в современной России в советский период, ее особенности. Воспроизведение нормативных положений общесоюзного законодательства на республиканском уровне. Использование конструкций. Соединение, дробление, отсылка как приемы юридической техники советского периода.
7. Зарубежный опыт юридической техники. Особенность построения правовых актов.
8. Проблемы понимания законодательства. «Широкое» и «узкое» понимание. Структура законодательства, ее особенности в Российской Федерации. Антикоррупционное законодательство.
9. Понятие и виды правовых актов. Нормативный правовой акт, правоприменительный и интерпретационный акт: понятие, признаки.
10. Соотношение нормативных и правоприменительных актов.
11. Закон как разновидность нормативного правового акта: понятие, признаки.

Виды федеральных законов. Принцип верховенства закона. Закон субъекта Российской Федерации. Модельный законодательный акт.

12. Подзаконные акты. Указы и распоряжения Президента РФ. Правовые акты глав субъектов РФ, администраций субъектов РФ. Правительственные акты Ведомственные акты. Локальные акты. Проблемы подзаконного правотворчества.
13. Акты судебных органов государственной власти.
14. Акты местного самоуправления.
15. Требования к языку правового акта.
16. Общелингвистические правила юридической техники.
17. Синтаксические требования юридической техники.
18. Терминологические правила юридической техники.
19. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые ктерми
20. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
21. Требования к логике правового акта.
22. Требования к стилю правового акта.
23. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания.
24. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
25. Понятие, характер и объект законодательной техники. Структура законодательной техники.
26. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием.
27. Виды правотворчества и их особенности. Практика прямого правотворчества в современном мире.
28. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической техники.
29. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре.
30. Техника составления нормативных правовых актов.
31. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Антикоррупционная экспертиза.
32. Информационное обеспечение правотворческих работ.
33. Правотворческие ошибки и их виды.
34. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
35. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
36. Региональное правотворчество, его особенности.
37. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
38. Техника опубликования нормативных правовых актов.
39. Понятие реализации права и ее формы.
40. Техника составления правореализационных документов.
41. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
42. Применение права как особая форма его реализации: понятие и признаки.
43. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре.
44. Судебные акты и техника их составления. Структура судебных актов, язык их

изложения.

45. Понятие, объекты, субъекты систематизации. Цель, значение и принципы систематизации законодательства.
46. Кодификация и общие правила ее проведения.
47. Консолидация: понятие и общие правила ее проведения.
48. Учет правовых актов, способы учета и их значение.
49. Научные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
50. Интерпретационная технология, ее структура.
51. Субъекты интерпретационной деятельности, значение результатов их толкования.
52. Судебное толкование, научные подходы, значение и особенность.
53. Понятие и критерии качества закона.
54. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
55. Виды эффективности правовых норм.
56. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии.
57. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления.
58. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформации правосознания.
59. Правовая культура, правовое воспитание, правовое обучение: определение понятий и соотношение

Практические задания к зачету

Задание 1. Проанализируйте норму и выполните задания:

1) определите структурные элементы правовой нормы (гипотезу, диспозицию, санкцию);

2) классифицируйте структурные элементы правовой нормы: Гипотеза (абстрактная или казуистическая, простая, сложная или альтернативная; положительная или отрицательная); Диспозиция (прямая, отсылочная или бланкетная; простая или описательная; простая, сложная или альтернативная); Санкция (штрафная или правовосстановительная; абсолютно-определенная, относительно-определенная, альтернативная).

3) классифицируйте правовую норму: регулятивная или охранительная; императивная или диспозитивная; управомочивающая, запрещающая или обязывающая: Администрация исправительного учреждения вправе производить досмотр находящихся на территории исправительного учреждения и на прилегающих к нему территориях, на которых установлены режимные требования, лиц, их вещей, транспортных средств, а также изымать запрещенные вещи и документы, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка исправительных учреждений (ч. 6 ст. 82 Уголовно-исполнительного кодекса РФ).

Задание 2. Проанализируйте содержание правовых норм и ответьте на вопрос: какой вид толкования (ограничительный, буквальный или расширительный) следует использовать, чтобы правильно уяснить смысл термина «закон», который упоминается в ч. 1 ст. 48 Конституции РФ. А) Ст. 48 Конституции РФ: «Каждому гарантируется право на получение квалифицированной юридической помощи. В случаях, предусмотренных законом, юридическая помощь оказывается бесплатно». Б) Ст. 2 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в РФ»: «Граждане имеют

право на получение бесплатной юридической помощи в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации».

Задание 3. Охарактеризуйте объективную сторону данного правонарушения, а также оцените, какая форма вины присутствует в данном деянии: «В городе П. был поврежден газопровод, проложенный под землей. В течение нескольких часов, пока не были приняты соответствующие меры, газ вырывался наружу, загрязняя воздух и угрожая возникновением пожара. Газопровод был поврежден в результате строительных работ. Строители, проводившие работы, не знали о существовании газопровода. Однако руководство строительного объекта имело документ подтверждающий наличие на данной территории газопровода, но своевременно не поставило об этом в известность строителей».

Задание 4. Осуществите толкование предложенной правовой нормы и дайте ответ на вопросы: А) Имеет ли право мать ребенка на оспаривание отцовства? ст. 52 СК РФ: «Запись родителей в книге записей рождений, произведенная в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 51 настоящего Кодекса, может быть оспорена только в судебном порядке по требованию лица, записанного в качестве отца или матери ребенка, либо лица, фактически являющегося отцом или матерью ребенка, а также самого ребенка по достижении им совершеннолетия…». Б) Какие способы толкования Вы использовали? Поясните свой ответ.

Задание 5. Раскройте понятие правотворчества, назовите принципы и виды правотворчества, раскройте содержание и значение юридической техники для подготовки нормативных правовых актов. Ответ должен содержать определения таких понятий, как «правообразование», «правотворчество», «законотворчество». Следует рассмотреть виды правотворчества (непосредственная правоустановительная деятельность государственных органов, санкционирование государством правовых норм, которые сложились независимо от них в форме обычая, непосредственное правотворчество народа). Кратко охарактеризуйте стадии правотворческого процесса. Обратите внимание на различные подходы к понятию «юридическая техника». При подготовке следует также рассмотреть проблему состава юридической техники и определить особенности и виды технико-юридических инструментов.

Задание 6. Проанализируйте содержание ст. 120 УИК РФ и определите наличие факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции (коррупциогенные факторы). Аргументируйте свою точку зрения, приведите примеры иных коррупциогенных факторов. «Статья 120. Исправительные колонии общего режима

1. В обычных условиях в исправительных колониях общего режима отбывают наказание осужденные к лишению свободы, поступившие в данное исправительное учреждение, а также осужденные, переведенные из облегченных и строгих условий отбывания наказания. Если осужденный в период пребывания в следственном изоляторе не допустил нарушений установленного порядка содержания под стражей, за которые к нему применялась мера взыскания в виде водворения в карцер, срок его нахождения в обычных условиях исчисляется со дня заключения под стражу.

2. При отсутствии взысканий за нарушения установленного порядка отбывания наказания и добросовестном отношении к труду по отбытии не менее шести месяцев срока наказания в обычных условиях отбывания наказания осужденные могут быть переведены в облегченные условия.

3. Осужденные, отбывающие наказание в обычных условиях, признанные злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переводятся в строгие условия отбывания наказания.

4. Осужденные, отбывающие наказание в облегченных условиях, признанные злостными нарушителями установленного порядка отбывания наказания, переводятся в обычные или строгие условия отбывания наказания.

5. Перевод из строгих условий отбывания наказания в обычные производится не ранее чем через шесть месяцев при отсутствии взысканий за нарушения установленного порядка отбывания наказания.

6. Повторный перевод из строгих условий отбывания наказания в обычные или из обычных в облегченные производится в порядке, предусмотренном частями второй и пятой настоящей статьи.

7. Осужденные, переведенные из другой исправительной колонии общего режима, отбывают наказание в тех же условиях, которые были им определены до перевода».

Задание 7. Расположите нормативные правовые акты в порядке убывания юридической силы, исключите из предложенного списка правовые акты, не содержащие нормы права (правоприменительные акты и акты толкования права), если таковые есть, обоснуйте свой ответ.

1. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

2. Постановление Правительства РФ от 15.05.2007г. «Программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи».

3. Приказ МВД России от 6 ноября 2007 г. № 974 «О пособиях сотрудникам милиции на содержание детей, посещающих государственные и муниципальные детские дошкольные учреждения».

4. Договор между Российской Федерацией и Латвийской Республикой о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам. Рига, 03.02.93 г.

5. Определение Конституционного Суда РФ от 27.05.2010 № 668-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалоб гражданина Балакишеева В.И. на нарушение его конституционных прав частью первой статьи 226 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, частью второй статьи 17 и частью первой статьи 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате».

6. Указ Президента РФ от 29.11.2010 № 1491 «О награждении орденом «Родительская слава» многодетных родителей (усыновителей)»

7. Постановление Правительства Москвы «О Регламенте Правительства Москвы» от 21.02.2006 № 112-ПП.

8. Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» от 30.11.1995 № 1203

9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

10. Закон РФ от 22.12.1992 № 4180-1 «О трансплантации органов и (или) тканей человека».

Задание 8. Сформулируйте понятие юридического прецедента, назовите его существенные свойства, охарактеризуйте особенности юридического прецедента в странах англоамериканской и романо-германской (континентальной) правовых семей. Проанализируйте различные подходы к проблеме юридического прецедента в российской юридической науке и практике. Дайте определение судебному прецеденту как источнику

права, укажите существенные признаки судебного прецедента, черты классического судебного прецедента. Подчеркните казуистический характер данного источника права, определите его структуру. Приведите аргументы «за» и «против» признания прецедента формой российского права. Определите роль судебного прецедента в современных правовых системах.

Задание 9. Сформулируйте понятие нормативного договора, охарактеризуйте свойства и особенности нормативного договора как формы российского права, назовите основные виды нормативных договоров, приведите примеры. Дайте определение нормативному договору как источнику права. Учтите различные подходы к понятию договора в публичном и частном праве. Перечислите существенные признаки нормативного договора, позволяющих уяснить его сущность и соотношение нормативного договора с гражданско-правовым договором и нормативным актом. Укажите особенности и способы создания нормативного договора, определите его значение в современных правовых системах.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

«зачтено»: заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

«не зачтено»: заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Власенко, Н. А. Юридическая техника : учебное пособие / Н. А. Власенко. — Москва : Юстиция, 2026. — 318 с. — ISBN 978-5-406-15616-2. — URL: https://book.ru/book/960603 — Текст : электронный.

2. Власенко, Н. А. Юридическая техника : учебное пособие / Н. А. Власенко. — Москва : Юстиция, 2026. — 318 с. — ISBN 978-5-406-15616-2. — URL: https://book.ru/book/960603 — Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583511

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: https://urait.ru/
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: https://www.book.ru

19

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
Профессиональные сообщества

1. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
3. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
4. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
5. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
6. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.

2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.

3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет

20

2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 210 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (54); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	