Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2026 16:30:11
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486d9a8788b8322525

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Б1.О Юридическая техника

Направление подготовки (специальность)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль)

Право и медиация

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2027

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
6.1. Перечень видов оценочных средств
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
7.1. Рекомендуемая литература
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах , используемых при профессиональном толковании норм права, подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, проведении юридической экспертизы правовых документов;

- приобретение умений и навыков использования технико-юридических средств и приемов при осуществлении профессионального толкования норм права, подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также при проведении юридической экспертизы правовых документов.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

ПК-2.3. Владеет и демонстрирует навыки организации проведения и оценки освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.03.08

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория государства и права

История государства и права России

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Административное право

Трудовое право

Адвокатура

Финансовое право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2. Способен осуществлять педагогический контроль и оценку освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств

Знать:

Для достижения ПК-2.1.: Знает методы осуществления педагогического контроля и оценки освоения ОППО, ОП СПО.

Уметь:

Для достижения ПК 2.2 :Умеет проводить и оценивать процесс освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств

Владеть:

Для достижения ПК-2.3.: Владеет и демонстрирует навыки организации проведения и оценки освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	знать методы осуществления педагогического контроля и оценки освоения ОППО, ОП СПО;
3.2	**Уметь:**
3.2.1	уметь проводить и оценивать процесс освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.3	**Владеть:**
3.3.1	демонстрирует навыки организации проведения и оценки освоения ОППО, ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости - с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, цифровых средств.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 50 самостоятельная работа : 57,8 : контактная работа: 50,2 ИКР: 0,2	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Общие вопросы юридической техники			
1.1	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. Тема 2. Теория юридической техники. Тема 3. Правила юридической техники. Тема 4. Юридический документ. /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. Тема 2. Теория юридической техники. Тема 3. Правила юридической техники. Тема 4. Юридический документ. /Пр/	4	16	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. Тема 2. Теория юридической техники. Тема 3. Правила юридической техники. Тема 4. Юридический документ. /Ср/	4	28,9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Специальный раздел юридической техники			
2.1	Тема 5. Правотворческая техника. Тема 6. Техника систематизации законодательства. Тема 7. Техника толкования норм права. Тема 8. Правоприменительная техника. /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Тема 5. Правотворческая техника. Тема 6. Техника систематизации законодательства. Тема 7. Техника толкования норм права. Тема 8. Правоприменительная техника. /Пр/	4	18	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Тема 5. Правотворческая техника. Тема 6. Техника систематизации законодательства. Тема 7. Техника толкования норм права. Тема 8. Правоприменительная техника. /Ср/	4	28,9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Иная контактная работа			
3.1	текущий контроль, промежуточная аттестация /ИКР/	4	0,2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.3.4	применения правил разработки документов правового характера.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

устный опрос по вопросам, вынесенным на обсуждение на практическом занятии, тестирование, письменная практическая работа.
При реализации дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются следующие оценочные средства: краткий конспект ответа на вопросы, вынесенные на обсуждение на практическом занятии; тестирование; письменная практическая работа.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные тесты для тестирования
1. Правотворчество включает в себя:
а) Законотворчество, законодательный процесс
б) Нормотворчество, нормотворческий процесс
в) Правообразование
г) Преобразование права
2. Компонентами законотворчества являются:
а) познание, деятельность, результат
б) умозаключение, мышление, результат
в) познание, умозаключение, мышление
г) гипотеза, диспозиция, санкция
3. Итоговая цель законотворчества, это:
а) закон
б) законопроект
в) идея законопроекта
г) Концепция законопроекта
4. Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:
а) законотворчество
б) законодательная система
в) юридическая техника
г) правотворчество
5. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:
а) законотворчество
б) законодательная система
в) нормотворчество
г) Нигилизм
6. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:
а) нормативный акт
б) распоряжение
в) законопроект
г) предписание
7. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:
а) комментарий к закону
б) закон
в) постановление
г) распоряжение
8. По какому признаку можно классифицировать правотворчество, если оно делится на правотворчество: народа; государственных органов, должностных лиц, государственных органов
а) признаку субъектного состава
б) по территориальному признаку
в) в зависимости от компетенции
г) в зависимости от уровня власти
9. Правотворчество является активной, творческой деятельностью, важнейшим средством управления обществом, государством, показателем его
а) Культуры
б) Цивилизованности
в) Материальной обеспеченности

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

г) Демократизма
10. От какого показателя зависит уровень правотворчества с учетом его правовой эффективности
а) Государственного устройства
б) Системы государственной власти
в) Политического режима
г) Территориальных особенностей государства

Примерные вопросы для устного опроса (краткого конспекта)

Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина
1. Понятие юридической техники как науки и учебной дисциплины.
2. Юридическая техника в системе юридического знания.
3. Предмет юридической техники.
4. Методология юридической техники.
5. Структура курса «Юридическая техника».
6. Значение юридической техники для юриста.
7. История развития юридической техники

Тема 2. Теория юридической техники
1. Юридическая техника и юридическая технология.
2. Понятие и структура юридической техники.
3. Классификация юридической техники.
4. Средства и приемы юридической техники: юридические конструкции, правовые аксиомы, презумпции, фикции.
5. Язык правовых документов.
6. Юридическая терминология. Правовые дефиниции.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.

Тема 3. Юридический документ
1. Понятие и основные характеристики юридического документа.
2. Форма юридического документа.
3. Структура юридического документа.
4. Виды юридических документов.
5. Нормативный правовой акт как разновидность юридического документа: понятие, виды, структура.
6. Стандарты оформления юридических документов.
7. Экспертиза юридических документов: понятие, виды.
8. Экспертное заключение и правила его оформления.

Тема 4. Содержание (правила) юридической техники
1. Понятие и виды правил юридической техники.
2. Понятие и виды содержательных правил юридической техники.
3. Правила обеспечения логики права.
4. Структурные правила.
5. Языковые правила.
6. Формальные правила.
7. Процедурные правила.

Тема 5. Правотворческая техника
1. Понятие и содержание правотворческой техники.
2. Требования к содержанию нормативных актов.
3. Правила и приемы формирования внутренней формы нормативного акта.
4. Понятие и требования к правотворческой процедуре.
5. Планирование правотворческой деятельности.
6. Понятие и значение концепции нормативного акта.
7. Описание стадий принятия законопроекта.
8. Процедура принятия правительственных постановлений.
9. Понятие и содержание ведомственного правотворчества.
10. Значение опубликования нормативных актов.
11. Способы вступления нормативных актов в юридическую силу.
12. Способы прекращения действия нормативных актов.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Тема 6. Техника систематизации законодательства
1. Понятие и причины систематизации правовых актов.
2. Значение и принципы систематизации.
3. Правила систематизации.
4. Виды систематизации и их особенности: кодификация, консолидация, инкорпорация.
5. Учет нормативных актов и его значение.

Тема 7. Техника толкования норм права
1. Понятие и значение толкования норм права в профессиональной деятельности юриста.
2. Виды толкования норм права и их специфика.
3. Правила и приемы техники толкования норм права.
4. Интепретационные акты и правила их составления.

Тема 8. Правоприменительная техника
1. Понятие и виды правоприменения.
2. Правоприменительный акт: понятие, признаки, отличие от нормативного акта.
3. Виды правоприменительных актов.
4. Основные правила техники составления правоприменительных актов.
5. Требования к судебным актам и правила их оформления.

Примерные задания для письменных практических работ:

1. Составить пояснительную записку к проекту нормативного правового акта.
2. Провести анализ юридического документа на соответствие требованиям ГОСТ.
3. Составить карточку учета нормативного правового акта.
4. Составить проект правоприменительного акта.
5. Составить проект локального нормативного акта.
6. Составить экспертное заключение на правовой акт.
7. Произвести анализ порядка вступления в юридическую силу нормативного акта.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для промежуточной аттестации:
1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки и учебной дисциплины, ее значимость при осущемтвлении профессиональной юридической деятельности.
2. Методология юридической техники, ее содержание и структура.
3. История развития юридической техники, современное состояние юридической техники в России.
4. Основные средства и приемы юридической техники, их значение в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
5. Понятие юридического документа, его форма, структура и видовые особенности.
6. Экспертиза правовых актов: понятие, цели и виды, ее роль в процессе подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
7. Содержательные правила юридической техники и их значение в подготовке проектов нормативных актов и иных юридических документов.
8. Понятие и виды процедурных правил юридической техники и их значение в подготовке проектов нормативных актов и иных юридических документов.
9. Формальные (реквизитные) правила юридической техники и их значение в подготовке проектов нормативных актов и иных юридических документов.
10. Понятие и виды правотворчества в Российской Федерации.
11. Понятие и содержание законодательной техники.
12. Концепция нормативного акта: понятие и значение в процессе подготовки нормативных правовых актов.
13. Требования к внутренней форме нормативных актов.
14. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования ее осуществлению.
15. Понятие и содержание стадий законодательного процесса в России.
16. Юридическая техника опубликования нормативных актов, привести примеры.
17. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов, привести примеры.
18. Содержание интерпретационной техники, виды, примеры, значение.
19. Интепретационные документы и техника их создания.
20. Правоприменительные акты и техника их создания.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Примерные задания для промежуточной аттестации:
1. Проведите анализ юридического документа на соответствие правилам его оформления по ГОСТ.
2. Выделите структурные элементы нормативного правового (правоприменительного) акта.
3. Определите способ, с помощью которого необходимо толковать норму права.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

1. Правотворчество включает в себя:
а) Законотворчество, законодательный процесс
б) Нормотворчество, нормотворческий процесс
в) Правообразование
г) Преобразование права
2. Компонентами законотворчества являются:
а) познание, деятельность, результат
б) умозаключение, мышление, результат
в) познание, умозаключение, мышление
г) гипотеза, диспозиция, санкция
3. Итоговая цель законотворчества, это:
а) закон
б) законопроект
в) идея законопроекта
г) Концепция законопроекта
4. Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:
а) законотворчество
б) законодательная система
в) юридическая техника
г) правотворчество
5. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:
а) законотворчество
б) законодательная система
в) нормотворчество
г) Нигилизм
6. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:
а) нормативный акт
б) распоряжение
в) законопроект
г) предписание
7. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:
а) комментарий к закону
б) закон
в) постановление
г) распоряжение
8. По какому признаку можно классифицировать правотворчество, если оно делится на правотворчество: народа; государственных органов, должностных лиц, государственных органов
а) признаку субъектного состава
б) по территориальному признаку
в) в зависимости от компетенции
г) в зависимости от уровня власти
9. Правотворчество является активной, творческой деятельностью, важнейшим средством управления обществом, государством, показателем его
а) Культуры
б) Цивилизованности
в) Материальной обеспеченности
г) Демократизма
10. От какого показателя зависит уровень правотворчества с учетом его правовой эффективности
а) Государственного устройства

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

б) Системы государственной власти
в) Политического режима
г) Территориальных особенностей государства

6.4. Критерии оценивания

Тест
Оценка за тест зависит от % правильно выполненных заданий: 0-49% -неудовлетворительно, 50-69% - удовлетворительно, 70-89% - хорошо, 90-100% - отлично.

Устный опрос (краткий конспект)
Проводится по вопросам темы, вынесенной на практическое занятие.
Критериями оценивания устного ответа (краткого конспекта) выступают следующие качества знаний:
полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;
глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;
конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);
системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;
развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;
осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.
Ответы обучающегося оцениваются оценками: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Письменная практическая работа выполняется самостоятельно обучающимся и представляет собой форму проверки навыков обучающегося по применению полученных знаний и умений на практике в процессе подготовки проектов нормативных актов, их экспертной оценки, составления юридических документов. Оценка за письменное практическое задание зависит от % правильно выполненного задания: 0-49% -неудовлетворительно, 50-69% - удовлетворительно, 70-89% - хорошо, 90-100% - отлично.

Порядок проведения зачета
Процедура зачета проводится на последнем практическом занятии по дисциплине.
В случае если по результатам работы на практических занятиях обучающийся более 80 % контрольных мероприятий (устный опрос, тестирование, письменная практическая работа) выполнил на оценку "хорошо" и "отлично", отметка «зачтено» ставится автоматически.
Зачет проводится в устной форме.
При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий зачет проводится в форме онлайн-тестирования.

Критерии оценивания уровня сформированности
Зачтено: обучающийся демонстрирует частичные знания, в целом знает или в полной мере знает основные виды и специфику техники толкования норм права, ее значимость при осуществлении профессиональной юридической деятельности.
Частично умеет, в целом умеет или в полной мере умее определять вид толкования норм права при работе в юридическими документами.
Частично владеет, в целом владеет или в полной мере владеет техни кой применения способов и приемов толкования норм права.

Критерии оценивания уровня сформированности
Зачтено: обучающийся демонстрирует частичные знания, в целом знает либо в полной мере знает понятие, признаки и видовые особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов, правила техники, используемые при подготовке их проектов.
Частично умеет, в целом умеет либо в полной мере умеет применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных актов и иных юридических документов;
Частично владеет, в целом владеет либо в полной мере владеет навыками подготовки проектов различных видов нормативных актов и иных юридических документов.
Незачтено: обучающийся не знает понятие, признаки и видовые особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов, правила техники, используемые при подготовке их проектов; не умеет применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных актов и иных юридических документов; не владеет навыками подготовки проектов различных видов нормативных актов и иных юридических документов.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Туранин В. Ю., Костюнина О. В., Толстикова О. М., Туранин В. Ю.	Юридическая техника: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709219)	Москва : Директ-Медиа, 2024	ЭБС
Л1.2	Калина В. Ф.	Юридическая техника: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583136)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Хазова О. А.	Юридическая техника. Искусство юридического письма: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582659)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Захарина М. М.	Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583511)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) - многофункциональная информационно-поисковая система Российской академии образования http://elib.gnpbu.ru http://elib.gnpbu.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел «Журналы открытого доступа» (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) http://www.elibrary.ru http://www.elibrary.ru
Э3	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru http://cyberleninka.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Система ДО «Moodle» - https://moodle.uio.csu.ru /Свободно распространяемое программное обеспечение

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-правовое обеспечение Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/ Договор № 1314-Р от 24.08.2026 г. (действует бессрочно)

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/ Лицензионный договор № К-776-Р от 16.04.2026 г. (действует до 30.04.2027 г.)

ЭБС «Юрайт» - https://urait.ru/ Лицензионный договор № К-1787-Р от 26.10.2026 г. (действует до 31.10.2027 г.)

ЭБС Лань - https://e.lanbook.com/ Контракт № Кб-1335-Р от 27.08.2026 г. (действует до 30.09.2027)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная ауд. № 217:
Основное оборудование:
Доска ученическая обычная настенная, учебные столы, совмещенные со скамейками, стол преподавателя, стул преподавателя.
Технические средства обучения для проведения занятий:
проектор, экран, колонки переносные, плазменный телевизор.
Программное обеспечение:
Windows 10 (срок действия лицензии: бессрочно)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Помещения для организации самостоятельной работы:
Учебная ауд. № 117 (компьютерный класс):
Основное оборудование:
учебная и специализированная мебель, учебная доска магнитно-маркерная, автоматизированные рабочие места для обучающихся с доступом к Интернет ресурсам, рабочее место преподавателя, оборудованное с выходом в сеть Интернет.
Технические средства для проведения занятий:
мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).
Учебно-методическая документация: пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал.
Программное обеспечение: Windows 7 (лицензия бессрочная).
MS Office 2010 (лицензия бессрочная).
Информационно-правовое обеспечение Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/
Договор № 1314-Р от 24.08.2026 г. (действует бессрочно) ,
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

План занятия содержит перечень теоретических вопросов, выносимых на обсуждение, и практические задания для самостоятельной работы.
Прежде чем приступить к выполнению практических заданий, необходимо внимательно изучить конспект лекции, соответствующий раздел рекомендованных учебников, иную литературу по предлагаемому перечню вопросов (см. список литературы).
Изучив условие практического задания для самостоятельной работы, следует обратиться к материалу для его решения. С текстами нормативных правовых актов можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (см. список электронных ресурсов).
Текущая аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях. Обучающиеся, не аттестованные по результатам практических занятий, выполняют дополнительные задания по тематике занятия в форме устного либо письменного ответа, тестового или иного контроля, определяемого преподавателем. Форму текущей аттестации выбирает преподаватель, ведущий практические занятия.
Информация о форме текущей и промежуточной аттестации, о ее процедуре, о содержании и параметрах оценивания доводится преподавателем до сведения обучающихся на первом практическом занятии.
Промежуточная аттестация осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой промежуточной аттестации является зачет. Порядок проведения промежуточной аттестации и критерии оценивания описаны в Фонде оценочных средств дисциплины.
В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального или отложенного времени. Большую часть времени студенты самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством форума в системе Moodle. Доступ обучающихся к учебным курсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе. Зачет проводится в форме онлайн-тестирования посредством системы Moodle.
При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.
Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно - образовательной среды.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

44.03.04_ПиМ_Профессиональное обучение (по отраслям)_Юридическая техника_2026_о

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе	утверждено 25.09.26	А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 2 от 24.09.2026

Председатель Ученого совета института права	согласовано	А.А. Великий

Заседанием кафедры теоретических и публично-правовых дисциплин

Протокол заседания № 2 от 17.09.2026

Заведующий кафедрой	согласовано	А. Б. Каягин
Автор (составитель)		Д.А. Франковская

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1