

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 22.04.2025 25:56:54 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323		МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе

 / В.Е. Федоров
 « 31 » апреля 2020 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Юридическая техника

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность (профиль)

специализация N 2 "Прокурорская деятельность"

Присваиваемая квалификация (степень)

юрист

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2018, 2019, 2020

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

Челябинск 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 18 от «08» июня 2020 г.

Председатель Ученого совета
Института права

_____  В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета
Института права

_____  Л.А. Косенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Теории и истории государства и права

Протокол заседания № 12 от «02» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой

_____  Р.И. Байгутлин

Автор (составитель)
доцент, к.ю.н.

_____  Ю.С. Новикова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах, используемых при составлении юридических документов, осуществлении профессиональной деятельности;
- приобретение умений и навыков использования технико-юридических средств и приемов при составлении юридических документов, осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.Б.49

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Русский язык в деловой документации

Логика

Теория государства и права

Правоохранительные органы

Римское право

Основы работы в юридической клинике

История прокуратуры в России

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

Гражданское право

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Уголовное право

Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)

Учебная практика

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Трудовое право

Налоговое право

Прокурорский надзор

Судебно-экспертная деятельность

Уголовно-исполнительное право

Юридическая психология

Прокурорский надзор за исполнением бюджетного законодательства

Участие прокурора в административном процессе

Организация конфиденциального делопроизводства

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

ОПК-2: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы

Знать:

основные правила и приемы составления юридических документов, их значение для в принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом

Уметь:

применять правила юридической техники при составлении юридических документов

Владеть:

навыками применения правил юридической техники при составлении юридических документов

ПК-3: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Знать:

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Судебная и прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
основы юридической техники и их значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры юриста	
Уметь:	
Применять правила юридической техники в осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Владеть:	
Навыками применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные правила и приемы составления юридических документов, их значение для в принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
3.1.2	основы юридической техники и их значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры юриста
3.2 Уметь:	
3.2.1	применять правила юридической техники при составлении юридических документов
3.2.2	Применять правила юридической техники в осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
3.2.3	
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками применения правил юридической техники при составлении юридических документов
3.3.2	Навыками применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 36 самостоятельная работа : 36 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кврс	Часов	Литература
	Раздел 1. Юридическая техника			
1.1	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5
1.2	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5
1.3	Тема 2. История развития юридической техники /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5
1.4	Тема 3. Теория юридической техники /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.5	Тема 3. Теория юридической техники /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Судебная и прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»					стр. 6
1.6	Тема 4. Юридический документ /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.7	Тема 4. Юридический документ /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.8	Тема 5. Содержание (правила) юридической техники /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.9	Тема 5. Содержание (правила) юридической техники /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.10	Тема 6. Правотворческая техника /Лек/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.11	Тема 6. Правотворческая техника /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.12	Тема 7. Техника систематизации и толкования правовых актов /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.13	Тема 7. Техника систематизации и толкования правовых актов /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.14	Тема 8. Техника создания правореализационных юридических документов /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.15	Тема 8. Техника создания правореализационных юридических документов /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.16	Тема 9. Правоприменительная техника /Лек/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.17	Тема 9. Правоприменительная техника /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.18	Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5	
1.19	тема 2. История развития юридической техники /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5	

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Судебная и прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»					стр. 7
1.20	Тема 3. Теория юридической техники /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.21	Тема 4. Юридический документ /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
1.22	Тема 5. Содержание (правила) юридической техники /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.23	Тема 6. Правотворческая техника /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.24	Тема 7. Техника систематизации и токования правовых актов /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.25	Тема 8. Техника создания правореализационных юридических документов /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.26	Тема 9. Правоприменительная техника /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
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

презентация по теме практического занятия

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 навыков применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

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

Примерные вопросы для устного опроса (краткого конспекта, презентации)

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.

Тема 2. История развития юридической техники

1. Стадии развития права.
2. Этапы развития учения о юридической технике.
3. Юридическая техника в древнем обществе.
4. Юридическая техника в традиционном.
5. Юридическая техника в индустриальном обществе.

Тема 3. 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 4. 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 как вид юридического документа.

Тема 5. Содержание (правила) юридической техники

1. Понятие содержания юридической техники.
2. Понятие и виды содержательных правил юридической техники.
3. Правила достижения социальной адекватности права.
4. Правила обеспечения логики права.
5. Структурные правила.
6. Языковые правила.
7. Формальные правила.
8. Процедурные правила.

Тема 6. Правотворческая техника

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

Тема 7. Техника систематизации и толкования правовых актов

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.
6. Понятие и структура толкования нормативных актов.
7. Структура интерпретационной технологии.
8. Способы толкования нормативных актов.

Тема 8. Техника создания правореализационных юридических документов

1. Понятие и виды правореализационных документов.
2. Техника создания правореализационных документов.
3. Техника ведения договорной работы.
4. Стадии договорной работы.
5. Создание и принятие корпоративных актов.

Тема 9. Правоприменительная техника

1. Понятие и виды правоприменения.

2. Правоприменительный акт: понятие, признаки, отличие от нормативного акта.
3. Виды правоприменительных актов.
4. Судебные акты и техника их составления.
5. Требования к судебным актам и правила их оформления.

Примерные задания для письменных практических работ

1. Составить преамбулу к нормативному правовому акту
2. Составить концепцию закона
3. Составить карточку учета нормативного правового акта
4. Составить проект правоприменительного акта
5. Составить проект локального нормативного акта
6. Составить экспертное заключение на нормативный правовой акт
7. Произвести анализ порядка вступления нормативного акта, опубликованного на официальном сайте www.pravo.gov.ru
8. Составить проект договора
9. Составить доверенность
10. Составить служебную записку

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки и учебной дисциплины, ее значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
2. Методология юридической техники, ее содержание и структура, значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
3. История развития юридической техники, современное состояние юридической техники в России
4. Основные средства и приемы юридической техники, их значение в составлении и оформлении юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
5. Понятие юридического документа, его форма, структура и виды
6. Экспертиза правовых актов: понятие, цели и виды, ее роль в процессе подготовки юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
7. Содержательные правила юридической техники и их значение в составлении и оформлении юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
8. Понятие и виды процедурных правил юридической техники их значение в составлении и оформлении юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
9. Формальные (реквизитные) правила юридической техники и их значение в подготовке юридических документов, правильном и полном отражении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
10. Понятие и виды правотворчества в Российской Федерации
11. Понятие и содержание законодательной техники, ее роль в процессе подготовки юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
12. Концепция нормативного акта: понятие и значение в процессе подготовки нормативных правовых актов
13. Требования к внутренней форме нормативных актов, составить макет структуры нормативного правового акта
14. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования ее осуществлению, ее роль в процессе подготовки юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
15. Понятие и содержание стадий законодательного процесса в России
16. Юридическая техника опубликования нормативных актов, привести примеры, ее роль в принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
17. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов, привести примеры
18. Содержание интерпретационной техники, виды, примеры, ее роль в процессе подготовки юридических документов, принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом
19. Правореализационные документы и техника их создания, составить макет гражданско-правового договора
20. Правоприменительные акты и техника их создания, составить проект правоприменительного акта

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

1. Правотворчество включает в себя:
 - а) Законотворчество, законодательный процесс
 - б) Нормотворчество, нормотворческий процесс
 - в) Правообразование
 - г) Преобразование навыков применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
2. Компонентами законотворчества являются:

- а) познание, деятельность, результат
б) умозаключение, мышление, результат
в) познание, умозаключение, мышление
г) гипотеза, диспозиция, санкция
3. Итоговая цель законоотворчества, 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) законоотворчество
б) законодательная система
в) юридическая техника
г) правотворчество
5. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:
а) законоотворчество
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
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 (краткого конспекта, презентации)

Устный опрос (краткий конспект, презентация) проводится по вопросам темы, вынесенной на практическое занятие.

Критериями оценивания устного ответа (краткого конспекта, презентации) выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщенных 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
Зачет 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, дистанционных образовательных технологий зачет проводится в форме онлайн-тестирования.

Критерии оценивания уровня сформированности ОПК-2
Зачтено: обучающийся
знает основные правила и приемы составления юридических документов, их значение для в принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом;
умеет применять правила юридической техники при составлении юридических документов;
владеет навыками применения правил юридической техники при составлении юридических документов.
Незачтено: обучающийся
не знает основные правила и приемы составления юридических документов, их значение для в принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом;
не умеет применять правила юридической техники при составлении юридических документов;
не владеет навыками применения правил юридической техники при составлении юридических документов.

Критерии оценивания уровня сформированности ПК-3
Зачтено: обучающийся
знает основы юридической техники и их значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры юриста;
умеет применять правила юридической техники в осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
владеет навыками применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
Незачтено: обучающийся
не знает основы юридической техники и их значение для формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры юриста;
не умеет применять правила юридической техники в осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
не владеет навыками применения правил юридической техники при осуществлении профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

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	Кашанина Т. В.	Юридическая техника: учебник (http://znanium.com/go.php?id=491346)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2015	ЭБС
Л1.2	Калина В. Ф.	Юридическая техника: учебник для прикладного бакалавриата (https://urait.ru/bcode/426252)	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Судебная и прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 13
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Чухвичев Д. В.	Законодательная техника: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261)	Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2012	ЭБС
Л2.2	Сумина А. С.	Законодательная техника в нормотворческой деятельности: выпускная квалификационная работа: студенческая научная работа (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440898)	Москва : [б. и.], 2016	ЭБС
Л2.3	Малько А. В., Костенко М. А., Яровая В. В., Малько А. В.	Юридическая техника: словарь-справочник: словарь (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492)	Москва : Директ-Медиа, 2014	ЭБС
Л2.4	Баранов В. А., Гуцин В. В., Долгих И. С., Лапин А. В., Лапина М. А.	Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011)	Москва : Проспект, 2014	ЭБС
Л2.5	Гранкин И. В.	Правотворческий процесс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444408)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Л2.6	Танимов О. В.	Теория юридических фикций: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444612)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Л2.7	Кашанина Т. В.	Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учебное пособие (http://znanium.com/go.php?id=453481)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2013	ЭБС
Л2.8	Давыдова М. Л.	Юридическая техника: общая часть: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481)	Москва : Проспект, 2018	ЭБС
Л2.9	Горохова С. С.	Юридическая техника: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/448315)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.10	Бялт В. С.	Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/455164)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.11	Бялт В. С.	Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/455172)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
7.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Федорова И. А.	Юрисдикционные документы: учебно-методический комплекс (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90897)	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : сайт : некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. – Москва, 1997. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : сайт : некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. – Москва, 1997.			
Э2	ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : сайт : информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – Москва, 1990 ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : сайт : информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – Москва, 1990			
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2001 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2001			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система (ЭБС) / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, 2011 Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система (ЭБС) / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, 2011			
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная научная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная научная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999			
Э6	PRAVO.GOV.RU [Электронный ресурс] : сайт : Государственная система правовой информации. Официальный Интернет-портал правовой информации. – Москва, 2005 PRAVO.GOV.RU [Электронный ресурс] : сайт : Государственная система правовой информации. Официальный Интернет-портал правовой информации. – Москва, 2005			

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника» по направлению подготовки (специальности) «Судебная и прокурорская деятельность» направленности (профилю) специализация N 2 «Прокурорская деятельность» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 14
7.3 Перечень информационных технологий	
7.3.1 Программное обеспечение	
MS Office365	
Adobe Connect Acrobat	
LMS Moodle	
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	
1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : сайт : некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. – Москва, 1997. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&rnd=228224.2630728871&&ts=007876295577418393 свободный (дата обращения: 15.01.2019).	
2. *КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002]. – Доступ к полным текстам только из читальных залов библиотеки ЧелГУ.	
3. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : сайт : информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – Москва, 1990 – . – Режим доступа: http://www.garant.ru/ свободный (дата обращения: 15.01.2019)	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.
Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации, раздаточный материал).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, PowerPoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>План занятия содержит перечень теоретических вопросов, выносимых на обсуждение, и практические задания в виде самостоятельной работы.</p> <p>Прежде чем приступить к выполнению практических заданий, необходимо внимательно изучить конспект лекции, соответствующий раздел учебника, литературу по предлагаемому перечню вопросов. Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практических занятиях.</p> <p>Изучив условие задания для самостоятельной работы, следует обратиться к материалу для ее решения. Значительное число заданий ориентировано на анализ законодательства Российской Федерации. С текстами нормативных правовых актов можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации по адресу www.pravo.gov.ru.</p> <p>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Текущая аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях. 2. Обучающиеся, не аттестованные по результатам практических занятий, баллов, выполняют дополнительные задания по тематике занятия в форме устного либо письменного ответа, тестового или иного контроля, определяемого преподавателем. 3. Форму текущей аттестации выбирает преподаватель, ведущий практические занятия. 4. Информация о форме аттестации, о ее процедуре, о содержании доводится преподавателем до сведения обучающихся на первом практическом занятии семестра. 5. Промежуточная аттестация осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой промежуточной аттестации является зачет. 6. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Юридическая техника» в форме зачета и критерии оценивания описаны в Фонде оценочных средств дисциплины. <p>В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме отложенного времени: система дистанционного обучения MOODLE, электронная почта. 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, электронной почты. 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.</p>

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 голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным

шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

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