

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.05 Юридическая техника

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль – гражданско-правовой, уголовно-правовой
квалификация – бакалавр
форма обучения – заочная

Год набора 2026

Город Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Сурманидзе Илья Нодариевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых и общественных наук

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры правовых и общественных дисциплин

протокол № 7 от «18» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем(по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины (модуля)	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	16
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	23
6.1. Основная литература.....	23
6.2. Дополнительная литература.....	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
6.4. Нормативные правовые документы.....	24
6.5. Интернет-ресурсы.....	24
6.6. Иные источники.....	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25

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

1.1. Дисциплина «Юридическая техника» обеспечивает овладение с учетом этапа освоения компетенцией

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа (компонента) освоения компетенции	Состав (структура) компетенции
ПКр ₁ ОС-5	Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов.	ПКр ОС-5.1	Наличие знаний, умений и навыков: проектирования и конструирования (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала; оформления юридических и служебных документов в профессиональной деятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ПКр ОС-5.1 Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов.	<i>На уровне знаний:</i> знает правила, средства и приемы проектирования и конструирования (разработка) правил поведения (норм права), а также систематизации материала; знает виды юридических документов, применяемых в ходе реализации норм материального и процессуального прав и требования к оформлению юридических и служебных документов в профессиональной деятельности
	<i>На уровне умений:</i> умеет самостоятельно выявить общественные отношения, подлежащие правовой регламентации, типы и способы правового регулирования; оформлять юридические и служебные документы в различных сферах профессиональной деятельности.
	<i>На уровне навыков:</i> может реализовать правовые знания дифференциации юридических документов применительно к конкретной жизненной ситуации; подготовить проект текста юридического документа

Критерий оценивания	Характеристика критерия оценивания
результативность	исключение дестабилизации гражданского оборота
инвариантность	соотношение формы и содержания составляемых юридических документов
оптимальность	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу

1.3. Дисциплина может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины (модуля) «Юридическая техника», для очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет: 23 часа на очной форме обучения (7 часов лекций и 16 практик), 24 часа на очно-заочной форме обучения (12 часов лекций и 12 практик) и 10 часов на заочной форме обучения (4 часа лекций и 6 практик).

На самостоятельную работу обучающегося выделено соответственно: 49 часов на очной форме, 48 на очно-заочной и 58 часов на заочной форме обучения.

Формы промежуточной аттестации по очной, очно-заочной и заочной формам обучения – зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО: дисциплина Б1.В.05 «Юридическая техника» относится к вариативной части дисциплин учебного плана ОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	9	1		1		7	Устный опрос Опорно-логический конспект
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	9	1		1		7	Творческое задание, устный опрос
Тема 3	Юридическая конструкция	9	1		1		7	Творческое задание
Тема 4	Юридические предположения	11	1		3		7	Реферат Опорно-логический конспект
Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	12	1		4		7	Реферат Устный опрос
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная	13	1		5		7	Устный опрос

	техника							
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	2	1		1		7	Презентация
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	7		16		49	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	9	1		1		7	Устный опрос Опорно-логический конспект
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	9	2				7	Творческое задание, устный опрос
Тема 3	Юридическая конструкция	9	1		1		7	Творческое задание
Тема 4	Юридические предположения	9	1		1		7	Реферат Опорно-логический конспект
Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	11	2		2		7	Реферат Устный опрос
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	15	4		4		7	Устный опрос
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	8	1		1		6	Презентация
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	12		12		48	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	8	1				7	Устный опрос Опорно-логический конспект
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	8	1				7	Творческое задание, устный опрос
Тема 3	Юридическая конструкция	9			1		8	Творческое задание
Тема 4	Юридические предположения	9			1		8	Реферат Опорно-логический конспект

Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	12	1		1		10	Реферат Устный опрос
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	13	1		2		10	Устный опрос
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	9			1		8	Презентация
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	4		6	4	58	

Содержание дисциплины(модуля)

Тема 1. Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина

Юридическая техника как наука.

Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.

История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.

Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

Тема 2. Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники

Критерии разделения юридической техники на общую и особенную часть.

Юридический стиль.

Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.

Юридический инструментарий.

Юридические документы, их виды и особенности. Нормативные правовые акты.

Индивидуальные правовые акты.

Принципы юридической техники.

Правила юридической техники.

Тема 3. Юридическая конструкция

Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.

Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.

Виды юридических конструкций.

Нормативно-правовое предписание. Понятие, признаки нормативно-правового предписания.

Цели выделения нормативно-правовых предписаний.

Соотношение нормативно-правового предписания и нормы права.

Соотношение юридической конструкции и нормативно-правового предписания.

Виды нормативно-правовых предписаний.

Тема 4. Юридические предположения

Правовые аксиомы, их значение. Свойства правовых аксиом. Признаки правовых аксиом.

Виды правовых аксиом.

Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.

Виды фикций.

Правовые презумпции, их виды, распространение.

Правовая оговорка.

Правовые символы, их признаки и значение. Виды правовых символов.

Тема 5. Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника

Нормативный правовой акт. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях. Принципы правотворчества.

Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.

Эволюция и совершенствование юридической техники подготовки законов.

Юридическая техника обнародования нормативных правовых актов.

Особенности юридической техники систематизации нормативных правовых актов.

Юридическая техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов.

Особенности юридической техники международных документов: декларативного, протокольного, договорного характера.

Тема 6. Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника

Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.

Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.

Субъекты правоприменительной деятельности.

Процессуальные и содержательные требования правоприменительной работы.

Юридическая техника контроля и надзора в правоприменительной сфере.

Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.

Правила и принципы толкования. Субъекты толкования, юридические последствия.

Юридическая техника ведения договорной работы. Форма договора.

Юридическая техника составления, заключения и исполнения договора.

Тема 7. Особенности юридической техники в различных правовых системах

Различные критерии классификации правовых семей. Место и роль юридической техники в правовых системах.

Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье. Техника прецедентной системы. Развитие юридической техники в Англии. Особенности юридической техники в США, различия штатов.

Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники. Романская правовая традиция. Германское право.

Место юридической техники в странах религиозной правовой семьи. Особенности юридической техники в мусульманской, индусской правовых системах.

Юридическая техника в странах с неразвитым правом.

Юридическая техника социалистической, скандинавской, дальневосточной, латиноамериканской правовых семей.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Юридическая техника» используются следующие методы (формы) текущего контроля успеваемости обучающихся:

Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной учебной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.
Презентация	Оценочное средство, представляющее собой публичное выступление по представлению полученных результатов самостоятельного исследования обучающегося определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы (вопроса) сопровождающееся показом слайдов, помогающих наглядно передать суть выступления
Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.
Опорно-логический конспект	Самостоятельно составляемое обучающимся графическое отображение (изложение) основного материала изучаемой темы (вопроса) с указанием его логической структуры
Устный опрос	Метод контроля, позволяющий как контролировать знания обучающихся, так и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Форма, отражающая результат формирования компетенции(й) на уровне данной дисциплины - зачет.

Зачет проводится с применением метода тестирования.

Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
------	--

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1. Типовые оценочные материалы по теме используемые в процессе освоения дисциплины:

Тема	Содержание темы	Форма оценочного средства	Содержание оценочного средства
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	Устный опрос Опорно-логический конспект	Вопросы для опроса: - Дайте понятие категории «правовая технология», ее объекта и предмета; - Охарактеризуйте юридическую технику как средство правовой технологии; - Охарактеризуйте основные этапы становления юридической техники в российском государстве; - Какие современные факторы, влияют на развитие юридической техники; - Какое место занимает юридическая техника в системе юридических наук; - Охарактеризуйте предмет и виды

			<p>юридической техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Каково значение юридической техники в профессиональной деятельности юриста. <p>Составление опорно-логического конспекта по теме: Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная дисциплина</p>
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	Творческое задание, устный опрос	<p>Вопросы для опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Какой критерий положен в основу разделения юридической техники на общую и особенную части; - Какие вопросы юридической техники отнесены к сфере общих; - Раскройте содержание понятия «юридический стиль» - Дайте определение понятия «юридический документ»; - Дайте официальное определение понятия «нормативный правовой акт»; - Перечислите правила юридической техники. <p>Творческое задание:</p> <p>На основе имеющихся знаний в сфере права дайте определение понятий «нормативный правовой акт», «интерпретационный правовой акт», «правоприменительный правовой акт» и «правовой акт непосредственной реализации права». Выделите общие признаки этих актов и различия».</p>
Тема 3	Юридическая конструкция	Творческое задание	<p>Творческое задание: Изучите статью Сапун В. А. «Юридическая конструкция как правовое средство юридической техники», опубликованную в журнале «Юридическая техника» в 2013 году и ответьте на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - какие этапы формирования учения о юридической конструкции как правовом средстве юридической техники выделяет автор; - какие общие и специальные признаки юридической конструкции выделяет автор; - как правовое средство какие функции выполняет юридическая конструкция в правовом регулировании; - какие виды юридических конструкций выделяет автор: <ul style="list-style-type: none"> по характеру деятельности субъектов и видам правового регулирования; по содержанию и функциям в процессе их использования; по методам, способам и типам правового регулирования в сфере публичного и частного права; - как автор определяет значение юридических конструкций в правореализационной и правоприменительной деятельности.
Тема 4	Юридические предположения	Реферат Опорно-логический	<p>Подготовка реферата по одной из тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правовая аксиома и ее значение в правовом регулировании.

		конспект	<ul style="list-style-type: none"> - Правовая фикция и ее значение в регулировании общественных отношений - Правовая презумпция и причины использования в правотворчестве. - Правовой символ и его место в системе правового регулирования. <p>Составление опорно-логического конспекта по теме: Нетипичные правовые предписания.</p>
Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	Реферат Устный опрос	<p>Вопросы для опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Назовите структурные элементы нормативного правового акта; - В чем заключаются особенности языка и стиля нормативного правового акта; - Перечислите основные правила определения понятий и употребления терминов в тексте нормативного правового акта; - Охарактеризуйте особенности подготовки нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; - Поясните, почему закон обладает высшей юридической силой; - Перечислите принципы правотворчества; - Какое значение для осуществления систематизации нормативных правовых актов и правотворчества имеют положения Указа Президента Российской Федерации от 15.03.2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов». <p>Подготовка реферата по теме «Модельный нормативный правовой акт и его применение в правотворчестве»</p>
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	Устный опрос	<p>Вопросы для опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дайте понятие правоприменительного акта; - Какие требования формального и неформального характера предъявляются к этим актам; - Дайте понятие акта непосредственной реализации норма права; - Охарактеризуйте особенности акта непосредственной реализации норма права; - Дайте понятие интерпретационного акта и охарактеризуйте его особенности; - Назовите основные этапы юридической техники подготовки и составления договора. Договора.
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	Презентация	<p>Подготовка презентации по одной из тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье и ее особенности. - Юридическая техника в романо-германской правовой семье и ее особенности. Романская правовая традиция. Германское право. - Особенности юридической техники в мусульманской правовой системе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника»

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПКр ОС-5.1 Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов.	Знает виды юридических документов, составляемых и применяемых в ходе реализации норм материального и процессуального права Умеет работать с правовыми актами и юридическими документами, осуществляя дифференциацию юридических документов, составляемых в процессе профессиональной деятельности	Результативность, инвариантность и оптимальность деятельности на основе знаний о видах юридических документов, применяемых в ходе реализации норм материального и процессуального права; соотношении формы и содержания составляемых юридических документов; выбора траектории действий в соответствии с правовым казусом.	Тестирование

4.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые(примерные) вопросы для подготовки к зачету

1. Юридическая техника: понятие и виды
2. Место и значение юридической техники в юридической деятельности
3. Основные элементы юридической техники подготовки юридического документа: общая характеристика.
4. Правила юридической техники. Их значение для подготовки юридического документа.
5. Средства юридической техники, значение их в подготовке юридического документа.
6. Приемы юридической техники: понятие и виды.
7. Юридический документ: понятие и виды.
8. Структура юридического документа.
9. Язык и стиль юридического документа, особенности употребления различных форм.
10. Правила применения сокращений в юридических документах
11. Требования, предъявляемые к юридическим документам: виды и общая характеристика.
12. Последствия несоблюдения требований, предъявляемых к юридическим документам.

13. Подготовка юридического документа: основные этапы и их характеристика.
14. Структура нормативного правового акта: общая характеристика.
15. Элементы структуры нормативного правового акта. Их обозначение в тексте.
16. Правила толкования двусмысленных норм.
17. Акты толкования норм права: понятие и виды
18. Акты реализации норм права: понятие и виды.
19. Формальные и неформальные требования, предъявляемые к правоприменительным актам.
20. Акты непосредственной реализации норма права: понятие, правила подготовки.

Типовой (примерный) перечень тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации (зачета)

Тестовое задание закрытого типа, множественного выбора

Вопрос 1. Юридический документ – это...

Варианты ответа:

1. Официальный письменный документ, порождающий определенные юридические последствия, создающий определенные состояния и направленный на регулирование отдельных отношений.
2. Письменно оформленный документ, направленный на урегулирование спорного вопроса или разрешение правовой ситуации.
3. Оформленный в соответствующей форме документ, содержащий определенные сведения имеющие юридический характер.

Вопрос 2. К приемам юридической техники относятся:

Варианты ответа:

1. Использование юридических конструкций.
2. Использование специальной терминологии.
3. Использование сокращений.

Вопрос 3. Какие положения нормативного правового акта изложены с нарушением правил юридической техники?

Варианты ответа:

1. Особенности учреждения общества с участием иностранных инвестиций определяются федеральным законом.
2. Вкладом в уставной капитал общества могут быть деньги, ценные бумаги, помещения, оборудование и иные вещи.
3. Общество вправе преобразоваться в акционерное общество, общество с дополнительной ответственностью или производственный кооператив.

Вопрос 4. Закрепление правовых принципов в тексте нормативных правовых актов

Варианты ответа:

1. Обусловлено выражением воли законодателя.
2. Предопределяет содержание правоприменительных актов.
3. Связано с необходимостью изложение целей и мотивов издания акта.

Вопрос 5. Какой критерий положен в основу деления юридической техники на правотворческую, правоприменительную и интерпретационную?

Варианты ответа:

1. Формы реализации права.
2. Виды правовых актов.
3. По органам местного самоуправления издающим юридические акты

Вопрос 6. Юридическая техника - это

Варианты ответа:

1. Совокупность приемов и способов оформления юридического документа с целью придания ему официального характера.
2. Совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления, принятия и систематизации юридических документов, в целях придания им ясности и понятности.
3. Совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации юридических документов, в целях придания им ясности и понятности.

Тестовое задание открытого типа, свободного изложения

Вопрос 1. Правоприменительная юридическая техника – это ...

Вопрос 2. Нормативный правовой акт – это ...

Вопрос 3. Правила юридической техники – это ...

Вопрос 4. Предмет правового регулирования – это ...

Вопрос 5. Модельный (рекомендательный) нормативный правовой акт – это ...

Вопрос 6. Норма – дефиниция – это ...

Вопрос 7. Правовая фикция – это ...

Вопрос 8. Бланкетная норма – это ...

Вопрос 9. Юридическая конструкция – это ...

Вопрос 10. Юридическая техника – это ...

Вопрос 11. Структура нормативного правового акта – это ...

Вопрос 12. Преамбула нормативного правового акта – это ...

Вопрос 13. Средства юридической техники – это ...

Вопрос 14. Приемы юридической техники – это ...

Вопрос 15. Право законодательной инициативы – это ...

Тестовое задание на восстановление последовательности

Инструкция: Расположите в правильной последовательности (в столбце ответов проставьте соответствующие буквы) варианты ответа

Вопрос: Этапы подготовки (разработки) проекта нормативного правового акта выносимого на рассмотрение представительного органа реализуются в следующем порядке:

	Ответ		Ответ
1.		9.	
2.		10.	
3.		11.	
4.		12.	
5.		13.	
6.		14.	
7.		15.	
8.			

Варианты ответа:

- А. Проведение лингвистической экспертизы проекта
- Б. Определение предмета правового регулирования
- В. Подготовка проекта текста нормативного правового акта
- Г. Обсуждение проекта в комитетах и комиссиях представительного органа
- Д. Проведение юридической и антикоррупционной экспертизы проекта
- Е. Рассмотрение проекта финансовым органом
- Ж. Согласование проекта нормативного акта

З. Включение вопроса разработки проекта в план нормотворческой деятельности
И. Изучение существующей нормативной правовой базы по данному вопросу
К. Создание рабочей группы по разработке проекта
Л. Определение ответственного исполнителя
М. Определение компетенции органа на принятие акта
Н. Устранение замечаний и дополнений по проекту
О. Внесение проекта на рассмотрение представительного органа
П. Наличие реальных общественных отношений, требующих правового урегулирования

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы по процедуре оценивания.

Зачет является формой проверки успешного усвоения учебного материала: лекционного курса и практических занятий.

Обучающиеся должны сдать зачет по дисциплине «Юридическая техника» в соответствии с учебным планом.

Результаты сдачи вносятся в ведомость, выдаваемые деканатом юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдать зачет в межсессионный период в установленные графиком сроки, при условии обязательной отработки теоретических и практических заданий, предусмотренных учебным планом.

При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. При пересдаче зачета обучающийся должен иметь при себе направление на пересдачу зачета и зачетную книжку.

Зачет принимается преподавателем, читающим лекционный курс.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме тестирования.

При проведении тестирования преследуются следующие цели:

- объективности оценки результата освоения дисциплины обучающимся;
- полнота освоения дисциплины.

Задания для тестирования разрабатываются в соответствии с содержанием программы дисциплины (модуля) «Юридическая техника».

При составлении заданий учитываются следующие критерии теста:

- дифференцирующая способность (знающие материал обучающиеся должны выполнить задание, не знающие его не в состоянии это сделать);
- локальная независимость (выполнение заданий не зависит от результатов выполнения других форм работы);
- информативность заданий (каждое задание выполняет информационную функцию).

В соответствии с этими требованиями могут быть использованы следующие конструкции вопросов для тестирования обучающихся:

- закрытого типа;
- открытого типа;
- задания на восстановление последовательности и др.

Во всех вопросах предусматривается возможность использования только текстовой информации.

Условия оценивания: при подсчете количества верных ответов во внимание берутся ответы обведенные кругом. Обведенные кругом и перечеркнутые ответы не

берутся во внимание. При оценке учитываются правильные полные ответы исходя из тестового задания.

Бинарная система оценки	Критерии оценивания
зачет	при правильном ответе на 2/3 от количества вопросов в задании
незачет	при неверном ответе правильном ответе более чем на 1/3 от количества вопросов в задании

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

5.1. Рекомендации по организации самостоятельной работы с литературой

В процессе освоения юридических дисциплин у обучающихся возникает необходимость изучения значительного количества учебной и научной литературы (книг), имеющих достаточно большой объем.

Поэтому важно уметь рационально ее читать. Прежде чем начать чтение, ознакомьтесь с титульным листом, аннотацией, предисловием и оглавлением книги, это позволит решить вопрос, стоит ли ее читать.

Полезными могут быть сведения об авторе (авторах), организациях, участвовавших в подготовке издания, и т.д.

Эти сведения, расположенные обычно на титульном листе и его обороте, помогают составить предварительное мнение о книге. Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, послесловие, предисловие, комментарии, списки литературы.

При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить главы, разделы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Следующий этап работы – прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения – определить, что ценного в каждой части, к какому вопросу учебной программы, доклада или реферата имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, чем дополнить.

Для того, чтобы быстро (бегло) ознакомиться с содержанием книги необходимо:

ясно осознать и четко определить цель чтения (по какому именно вопросу нужна информация, для чего она нужна, ее характер и т.д.);

оперативно менять скорость чтения, замедляя на информации, прямо соответствующей цели, и увеличивать скорость чтения других частей (как правило описательный текст читается быстрее, чем текст сложных умозаключений, доказательств);

не отвлекаться во время чтения (сосредоточиться только на работе с книгой), это обеспечит глубокое понимание текста;

определять структуру текста – взаимосвязь одних частей (глав, параграфов, рубрик) с другими, взаимосвязь текста с рисунками, таблицами, графиками, сносками, примечаниями и приложениями;

выработать способность при прочтении целого предложения сразу понимать его смысл и значение.

Скорость правильного чтения, как правило, выше скорости речи в 3 - 4 раза.

Предисловие знакомит с событиями эпохи, другими трудами автора, а также содержит справочно-информационный материал. При чтении книги, снабженной комментариями и примечаниями, не следует пренебрегать и этими элементами аппарата.

Многие научные книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые повышают информационную ценность издания и дают читателям возможность подобрать дополнительную литературу по данной тематике.

Если издание включает большое количество материалов, ориентироваться в них помогают специальные указатели.

Научно-справочный аппарат, при умелом его использовании, способствует более глубокому усвоению содержания книги.

Важный этап изучения книги – ведение записи прочитанного.

Существует несколько форм ведения записей:

план (простой и развернутый),

выписки,

тезисы,

аннотации,

конспект.

План, является наиболее краткой формой записи прочитанного и представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывают ее целиком.

Выписки представляет собой письменное копирование отдельных частей текста, имеющих наиболее важный (ключевой) характер. Выписки в дальнейшем могут быть использованы в качестве цитат в письменных работах и устных выступлениях, поэтому делая выписку целесообразно зафиксировать номер страницы.

Более сложной и совершенной формой записей являются *тезисы* – сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для дискуссии.

Аннотация – краткое изложение содержания книги, дающее общее представление о книге, брошюре, статье. В дальнейшем, при необходимости, аннотация позволит Вам быстро вспомнить содержание прочитанного.

Наиболее распространенной формой записей является *конспект*. Целесообразно начинать конспектирование после того, как все произведение прочитано и составлен его план. Основное содержание конспекта составляют тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами.

Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный конспект создается из отрывков подлинника – цитат, с сохранением логики и структуры текста.

Свободный конспект основан на изложении материала в удобном для Вас порядке (например, мысли, разбросанные по всей книге, сводятся воедино).

В тематическом конспекте за основу берется тема или проблема. Особенность тематического конспекта в том, что он может быть составлен по нескольким источникам (сделав текстуальный или свободный конспект одного произведения, Вы дополняете его информацией из другого источника).

Экономия времени при конспектировании дает использование различного рода сокращений, аббревиатуры и т.п. Однако, при использовании сокращений необходимо помнить, что лучше пользоваться по возможности общеупотребимыми сокращениями, а «изобретая» собственные учитывать фактор времени (используя конспект в будущем, Вы хорошо должны понимать какое слово или словосочетание Вы сократили).

Помните, конспект должен быть аккуратно и разборчиво написан (напечатан). Либо выполнен в форме логических схем.

Для записи данных, подлежащих использованию (особенно в процессе подготовки письменных работ различного характера и проведения научных исследований), рекомендуется использовать систему карточек. Несомненно, такое конспектирование требует больше времени, да и хранение карточек так же требует дополнительных затрат. Однако, преимущество карточек в том, что каждая цитата (справка, мысль и т.д.) фиксируется отдельно и без труда может быть найдена. Карточки легко разложить на

столе, сгруппировать и перегруппировать, что позволяет более точно, глубоко и качественно освоить изучаемый материал или обосновать позицию по изучаемой проблеме.

Используя «карточное конспектирование» необходимо при занесении справочного материала в карточку обязательно (после текста или на обороте карточки) указывать все «выходные данные» источника и страницу цитаты. Кроме того, если Вы пользовались источником в библиотеке – указать библиотечные коды. Целесообразно пользоваться карточками одинакового размера и писать цитату только на одной ее стороне. На каждой карточке делается только одна запись и при помощи кавычек указывается, является ли приводимая ссылка непосредственной цитатой. Целесообразно хранить карточки в конвертах, различных папках с надписями для дальнейшей работы

Такая работа с литературой способствует лучшему усвоению учебного материала.

5.2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает два вида работ: подготовку практического задания и участие в его анализе.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко.

Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка практическим занятиям, имеет определяющее значение, поскольку эти занятия – основа, на которой держится вся подготовка по изучаемому курсу.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас, и без общих значений будущие юристы, ни о чём договориться не смогут

5.3. Рекомендации обучающимся

по подготовке к промежуточной аттестации (зачету)

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине (модулю) «Юридическая техника» – это проверочное испытание по дисциплине, результаты освоения которой, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников – будущих юристов.

Цель промежуточной аттестации (зачета) – проверить сложившуюся у выпускника систему знаний, умений и навыков, необходимых для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, оценить их качество.

Основной функцией промежуточной аттестации (зачета) является оценивающая, что выражается в выставлении обучающемуся конкретной оценки – зачета, так и в определенной степени оценке всей учебной работы по данной дисциплине в целом.

Промежуточная аттестация (зачет), как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, аспекты, которые обучающемуся необходимо знать и учитывать.

Речь идет о таких вопросах как:

- когда начинать готовиться к промежуточной аттестации?
- каким учебником пользоваться при подготовке?
- как правильно подготовиться к сдаче зачета и т.д.?

Попытаемся дать ответ на эти и некоторые другие вопросы.

Когда начинать готовиться к промежуточной аттестации?

В идеале, к промежуточной аттестации необходимо начинать готовиться с началом изучения дисциплины.

Возможности для этого имеются в полном объеме: есть программа дисциплины и перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию уже выдан, необходимую литературу можно взять в библиотеке или воспользоваться Интернетом.

Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную подготовку, которая гарантирует максимально благоприятный результат.

Зачастую студенты выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы «свалить» зачет.

Но такой метод не может образовать в уме прочных ассоциаций с понятиями дисциплин, изученных в процессе обучения и изучаемых одновременно с дисциплиной «Юридическая техника», а в случае «пробельности» знаний – их качественного восполнения. Знания, приобретенные с помощью этого метода, как правило, менее прочные и надежные, более бессистемные и формальные.

Актуализация же знаний, осуществляемая постепенно, день за днем, в связи с различными контекстами, связанная ассоциациями с другими дисциплинами позволяет не только «вспомнить все», но и при необходимости «залатать дырки в знаниях».

Каким учебником (учебным пособием) пользоваться при подготовке?

Дело в том, что не бывает идеальных учебников (пособий), поскольку они пишутся представителями различных научных школ и направлений, по-разному интерпретирующих вопросы и проблемы нормотворческой деятельности органов местного самоуправления. Каждый учебник имеет свои плюсы и минусы, сильные и слабые стороны, достоинства и недостатки, раскрытию каких-то тем отдается предпочтение, какие-то недооцениваются либо вообще не раскрываются.

Для полноты картины желательно использовать два учебных пособия или более, а также дополнительную литературу.

Как правильно подготовиться к сдаче зачета?

В период подготовки к зачету вы вновь обращаетесь к пройденному учебному материалу, перечитываете конспект лекций, учебник, иные источники информации.

При этом следует уделить особое внимание конспектам лекций сделанных вами во время аудиторных занятий, а уж затем учебникам, курсам лекций и другой подобной печатной продукции.

Ваши конспекты лекций обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценивать современную ситуацию, отражают самую «свежую» научную и нормативную информацию и ответы преподавателя на интересующие аудиторию в данный момент вопросы.

Написание же и опубликование печатной продукции требует времени. Поэтому изложение некоторого учебного материала быстро устаревает.

Чтобы быть уверенным на зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с вашей точки зрения вопросы подготовить заранее и записать, кратко изложив материал.

Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Для этого можно использовать метод сжатого представления исходного текста, основанный на особенности индивидуальной познавательной деятельности с целью повышения ее эффективности – дайджест-конспект.

«Дайджест» в переводе с английского значит «краткое изложение».

При использовании метода дайджест-конспекта, осуществляется переработка информации и ее трансформация, с целью выделения в тексте самого необходимого для решения определённой задачи – ответа на определённый вопрос и более легкого запоминания текста.

В итоге получается предельно сжатая информация в минимальном объеме с максимальным сохранением ее качества

Практика свидетельствует, что правильно составленный в процессе домашней (заблаговременной) подготовки к зачету, дайджест-конспект вопросов выносимых на зачет служит прекрасным средством активизации памяти и других психологических ресурсов в напряженной стрессовой ситуации, в том числе при повторении материала накануне зачета.

Но реально помочь дайджест конспект может лишь в том случае, если Вы делали (писали) его сами, а не воспользовались чужим, так как «сворачивание» информации и извлечение ее обратно – творческий процесс, не сводимый к механическому воспроизведению текста.

Чтобы Ваш дайджест-конспект позволил Вам перед зачетом быстро «пробежаться» и «освежить» в памяти освоенный материал, нельзя конспектировать используемые Вами источники (текст учебника, статей, монографий и т.д.) параллельно с прочтением их. Текст, который предстоит законспектировать, необходимо предварительно прочитать. Естественно, чтение это беглое, поверхностное. Но, тем не менее, как минимум 20% информации Вы запомните даже после беглого прочтения, причём, представление об основных понятиях входят в этот процент, и при этом Ваш конспект в этом случае будет более последовательным, точным и целостным.

Записывайте только ту информацию, на которой Вы мысленно ставите акцент. Примеры в конспекте не приводятся, но если их наличие позволяет более качественно усвоить (понять) вопрос – приводите примеры.

Определения лучше писать «столбиком», когда термин получается в одной колонке, а его трактовка в другой, тогда ключевые понятия будут «бросаться в глаза».

Одним из важных способов краткого изложения материала является представление его в виде таблиц и схем.

Составление таблиц и схем позволяет более логично и чётко «укладывать в голову» изученный материал и соблюдать принцип взаимосвязи материала (тем, понятий, конструкций и т.д.). Такой способ конспектирования обеспечивает лучшую последующую ориентацию в конспекте. Схематизированные темы, понятия, конструкции и т.д. лучше запоминаются, поскольку используется наша фотографическая память.

Можно использовать таблицы и схемы, которые были составлены Вами в процессе изучения дисциплины.

Кроме того, важные места в тексте можно выделить посредством цвета и шрифта.

Можно использовать в конспекте стрелки, подчёркивания, символы и знаки, которые вы без труда расшифруете. Например, знак «!». А такие знаки как «?» и «?!» не дадут Вам забыть о не до конца понятном материале и задать вопросы преподавателю в процессе освоения дисциплины, еще до непосредственной подготовки накануне зачета.

При подготовке к зачету не забывайте «просмотреть» выполненные Вами практические задания и материалы, по результатам его анализа.

5.4. Рекомендации обучающимся по работе с тестовыми заданиями

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения и контроля освоения изучаемой дисциплины.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Тестовые задания, предназначенные для самостоятельной работы разработаны в соответствии с программой по дисциплине «Юридическая техника», что позволяет оценить знания обучающегося как по отдельным темам, так и по всему курсу.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. Поэтому в процессе самостоятельной работы (самотестирования), при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д. В противном случае Вы не получите объективного результата.

Перед выполнением тестового задания необходимо внимательно прочитать инструкцию к тестовому заданию.

Тестовые задания бывают различных видов (типов) и от того насколько внимательно Вы прочитаете инструкцию к тестовому заданию и уясните его суть будет зависеть результат тестирования.

Затем следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После чего дать на него соответствующий ответ.

На выполнение теста отводится ограниченное время, которое указывается в задании. Поэтому Вам необходимо руководствоваться этим условием выполнения теста, чтобы его результат был наиболее качественным.

После выполнения теста необходимо проверить правильность его выполнения по «ключу».

При подведении итогов по выполненной Вами работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки – выяснить, почему Вы дали неверный ответ. Если Вам не удастся это сделать, необходимо в процессе аудиторных занятий обратиться к преподавателю, который поможет Вам разобраться в причинах (прокомментировать) Ваших неправильных ответов.

5.5. Подготовка реферата с презентацией в программе Microsoft Power Point.

Подготовка реферата

Тема реферата в концентрированном виде выражает содержание текста будущего реферата, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к данному предмету, подготовить реферат (текст) и презентацию.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников.

Поиск источников для подготовки реферата необходимо начинать с работы с систематическими и алфавитными каталогами библиотек и электронными информационно-справочными системами.

После отбора литературы, в процессе ознакомления с ее содержанием необходимо подготовить конспект, фиксирующий основные тезисы и аргументы по теме исследования.

По завершении можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

При подготовке текста реферата необходимо соблюдать общие требования к тексту: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал, предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы, собственная позиция автора и т.д.

Связность текста предполагает смысловую соотносимость отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения.

В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение – начальная часть текста.

Требования к введению.

Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения составляет – в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Требования к основной части.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, значима и ответственна. В основной части обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа исследуемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, что-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Требования к заключению.

Заключение – последняя часть научного текста. В заключении в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части – пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Библиография (список использованных источников).

Требования к библиографии.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком использованных источников. Названия источников располагают по алфавиту с указанием их выходных данных, нумерация источников – сквозная.

При подготовке к публичной защите реферата в основном тексте выступления необходимо внести комментарии по последовательности демонстрации слайдов, тогда будет легче следить за презентацией и не возникнет необходимость часто поворачиваться к экрану.

Длительность выступления должна составлять 10 – 15 минут.

Подготовка презентации

Этапы подготовки презентации.

1. На основе текста реферата осуществляется подготовка сценария (плана-конспекта) выступления и связанной с ним структуры презентации.

2. Подготовка исходных материалов заключается в поиске, сборе, конвертации (преобразовании) и т.д. текстового, графического, аудио- и видео материала.

3. Разработка электронного документа (презентации) с помощью программы Microsoft Power Point – распределение материала по слайдам и уместных по теме иллюстраций, фотографий, схем, диаграмм и т.д.; выбор фона и общего оформления презентации, подбор компьютерных эффектов.

На слайд желательно помещать только тезисы, которые раскрываются в работе, а также термины, цифры, имена. Презентация только иллюстрирует выступление, но не дублирует его и не является суфлерским текстом.

4. Репетиция выступления и корректировка презентации.

Требования к презентации.

1. Текст слайдов должен совпадать с планом конспекта, но не дублировать его, а дополнять информацией.

2. Каждый слайд должен быть завершенным и понятным, нести максимум информации, при этом не должно быть много мелкого текста (менее 20 – 28 кегля). Стихи и длинные цитаты лучше использовать непосредственно в выступлении.

Считается, что для оптимального восприятия одного слайда презентации необходимо 40 – 60 секунд.

3. Презентация должна состоять из 12 – 16 слайдов. Объем основного материала 7 – 10 слайдов. Последние 1 – 2 слайда должны содержать выводы и итоги работы.

4. Презентация не должна быть перегружена анимацией. Нежелательны такие эффекты, как вращение, волна, побуквенное появление текста.

5. Фон на всех слайдах должен быть единым, не слишком ярким и сочетаться с цветом текста.

6. Презентация является сопровождением публичной защиты реферата, поэтому любое звуковое сопровождение будет излишним.

7. Каждый предложенный для внимания слайд должен комментироваться выступающим.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Бирюков С.В. Правотворчество и основы юридической техники [Электронный ресурс]: практикум по курсу/ Бирюков С.В.— Электрон. Текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59643.html> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 291 с. Книга доступна в электронно-библиотечной системе biblio-online.ru, а также <http://static.myshop.ru/product/pdf/177/1768901.pdf>

3. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 460 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8759-1. .— Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9A091419-88A1-4B74-958A-2D0D3C2A38D6> .— ЭБС Юрайт

4. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. .— Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14> .— ЭБС Юрайт

6.2.Дополнительная литература

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966.html> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Демидова И.С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Демидова И.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43235.html> .— ЭБС «IPRbooks»

3. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B> .— ЭБС Юрайт

4. Регулирующее воздействие [Электронный ресурс]: методики и опыт/ В.А. Живулин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, Высшая школа экономики, Институт правовых исследований, 2016.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48788.html> .— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01- 2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazyranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

2. Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Юридическая техника».

6.4. Нормативные правовые документы.

Рабочей программой не предусмотрены

6.5. Интернет-ресурсы

Консультант Плюс онлайн (<http://www.consultant.ru/online/>);

Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>);

Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» (<http://www.juristlib.ru/>);

юридическая электронная библиотека «Закон»

(<http://dejurelib.com/index.php/biblioteka-mn>);

электронная юридическая библиотека «Все о праве» (<http://www.allpravo.ru/library>);

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>;

6.6. Иные источники

Программные средства и информационные технологии	Наименования
Офисные программы	Microsoft World
	Microsoft Excel
Правовые информационные системы	Консультант Плюс

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются следующие материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16,20):

1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель;

1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22):

2.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера;

2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2):

3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера;

3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).