

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Якушин Владимир Андреевич  
Должность: ректор, д.ю.н., профессор  
Дата подписания: 11.05.2023 15:32:09  
Уникальный программный ключ:  
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e37053e0dc

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**  
**«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»  
\_\_\_\_\_ В.А.Якушин

### **Рабочая программа дисциплины**

Б1.О.48 Юридическая техника  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль): гражданско-правовая

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

2022г.

## Оглавление

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>

Календарно-тематическое планирование .....	10
Краткое содержание лекционного курса .....	11
Тематика практических/семинарских занятий .....	13
Тематика лабораторных занятий.....	15

<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....</b>	<b>15</b>
---	-----------

<b>6.2</b> Основная литература. ....	<b>15</b>
<b>6.3.</b> Дополнительная литература.....	<b>15</b>
<b>6.3.</b> Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет». ....	<b>16</b>

<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>17</b>
---------------------------------------	-----------

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>19</b>
---	-----------

<b>8.3.</b> Образовательные технологии.....	<b>19</b>
<b>8.4.</b> Занятия лекционного типа.....	<b>19</b>
<b>8.5.</b> Занятия семинарского /практического типа .....	<b>20</b>
<b>8.6.</b> Самостоятельная работа обучающихся.....	<b>21</b>
<b>8.7.</b> Эссе (реферат) .....	<b>22</b>
<b>8.8.</b> Курсовая работа (проект) .....	<b>23</b>
<b>8.9.</b> Групповые и индивидуальные консультации .....	<b>24</b>
<b>8.10.</b> Оценивание по дисциплине .....	<b>24</b>

<b>8.11. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....</b>	<b>29</b>
--	-----------

<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>30</b>
--	-----------

<b>10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА....</b>	<b>31</b>
---	-----------

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Программа разработана:

- в соответствии с примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (далее- ПООП);

- в соответствии с профессиональными стандартами, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часа.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины:

- формирование системных представлений о требованиях, предъявляемых к качеству правовых текстов и эффективности самой правовой деятельности. Конечным результатом освоения дисциплины является усвоение методов, приемов и средств юридической техники, получение теоретических и практических знаний о способах, приемах, средствах и правилах создания и оформления правовых актов

Задачи:

1. изучение объективной реальности в области правотворчества и правоприменения, определение связей между этими видами юридической деятельности;

2. обучение студентов закономерностям рациональной деятельности законодателя, знание и творческое применение которых обеспечивает подготовку качественно совершенных и эффективных законов;

3. разработка, выведение специфических приемов юридической деятельности на основе юридической практики и юридического опыта;

4. изучение правил познавательного-логического и нормативно-структурного формирования правового материала и подготовки текста закона.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1</b> Знает виды ресурсов и ограничений для реализации проекта; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
	<b>УК-2.2</b> Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
	<p>УК-2.3</p> <p>Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1</p> <p>Знает систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки проектов правовых актов, требования юридической техники, в том числе при подготовке иных юридических документов</p>
	<p>ОПК-6</p> <p>Умеет применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p>
	<p>ОПК-6</p> <p>Владеет приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов, самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p><b>ПК-1</b> Способен отслеживать соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов, осуществлять совместную подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, участвовать в рабочей группе по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства</p>	<p>ПК-1.1 Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; организации труда, производства и управления;</p>
	<p>ПК-1.2 Умеет соблюдать законность в деятельности организации и защиту его правовых интересов, осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, а также участвует в подготовке этих документов; заявлять об отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства; участвовать в подготовке и передаче необходимых материалов в судебные и арбитражные органы</p>
	<p>ПК-1.3 Владеет навыками участия в аукционах по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд, составления договоров правового характера, подготовку дел в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции по гражданским, административным и арбитражным делам; навыками участия в</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	обеспечении правового сопровождения операций организации; навыками мониторинга изменений и дополнений в действующее законодательство; навыками отслеживания исполнения договорных обязательств;

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) формируемой участниками образовательных отношений.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Теория государства и права».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:  
знать:

- виды, основные средства, приемы и правила юридической техники;
- наиболее важные требования к языку нормативных правовых актов;
- структуру нормативно-правового акта;
- способы толкования правовых норм.

уметь:

- анализировать и квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии с точки зрения содержащихся в них юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники;
- проводить экспертизу правовых актов;

владеть навыками:

- составления письменных документов юридического содержания;
- разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;



- составления экспертных заключений

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Проблемы теории государства и права».

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с преподавателем (всего)	72/2 32	4
В том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия/ семинарские занятия	16	16
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	40	40
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		<u>зачет</u>

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с преподавателем (всего)	72/2 12	6
В том числе:		
Лекции	4	4

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Практические занятия/ семинарские занятия	8	8
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	56	56
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации ( <u>зачет</u> , экзамен)	<u>зачет</u>	<u>зачет</u>

#### Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с преподавателем (всего)	72/2	6
	8	
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия/ семинарские занятия	4	4
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	60	60
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<u>зачет</u>	<u>зачет</u>

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Календарно-тематическое планирование

#### Очная форма

№ п/п	Тема	Количество часов на			Форма контроля
		лекции	практические /семинарские занятия	самостоятельную работу	
1.	Тема 1. Общая характеристика юридической техники	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
2.	Тема 2. Приемы юридической техники	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
3.	Тема 3. Язык правовых документов.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
4.	Тема 4. Правотворческая техника.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
5.	Тема 5. Техника систематизации юридических документов.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
6.	Тема 6. Правореализационная техника.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
7.	Тема 7. Правоприменительная юридическая техника.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
8.	Тема 8. Интерпретационная техника.	2	2	5	доклад, устный опрос, тест
	Всего:	16	16	40	Зачет

## Заочная форма

№ п/п	Тема	Количество часов на			Форма контроля
		лекции	практические /семинарские занятия	самостоятельную работу	
1.	Тема 1. Общая характеристика юридической техники	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
2.	Тема 2. Приемы юридической техники	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
3.	Тема 3. Язык правовых документов.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
4.	Тема 4. Правотворческая техника.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
5.	Тема 5. Техника систематизации юридических документов.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
6.	Тема 6. Правореализационная техника.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
7.	Тема 7. Правоприменительная юридическая техника.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
8.	Тема 8. Интерпретационная техника.	0,5	0,5	7,5	доклад, устный опрос, тест
	Всего:	4	4	60	Зачет

**Краткое содержание лекционного курса****Тема 1. Общая характеристика юридической техники**

Понятие, цели, функции и структура юридической техники. Основные современные концепции юридической техники. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники и ее связь с типами правопонимания.

История юридической техники.

Юридическая техника и юридическая технология. Юридическая техника как синтез теоретического и прикладного знания. Юридическая техника и законодательная техника. Место теории юридической техники в системе

юридических наук. Теория юридической техники и общая теория права. Общая теория юридической техники и отраслевые теории юридической техники

### **Тема 2. Приемы юридической техники**

Основные теоретико-методологические подходы к определению понятия юридической конструкции. Правила построения юридических конструкций. Роль и значение юридических конструкций в законотворчестве. Проблема универсальности и историчности юридических конструкций. Модель состава (структуры) правового отношения. Модель состава правонарушения. Правовые презумпции и правовые фикции как приемы юридической техники. Логическая и правовая природа презумпций и фикций. Критерии разграничения презюмируемых и фиктивных обстоятельств. Право как знаково-символическая система. Причины использования символов в правовом регулировании общественных отношений. Юридические символы как часть правовой культуры общества. Социокультурная ценность символов как приемов юридической техники.

### **Тема 3. Язык правовых документов**

Особенности языковых приемов формулирования норм права. Правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов. Понятие и виды юридических терминов. Техничко-юридическая проблема возможности заимствования терминологии. Использование в законодательстве неюридических терминов. Роль и значение норм-дефиниций в языке правовых документов. Требования, предъявляемые к дефинициям в праве. Юридические понятия. Техничко-юридическая проблема унификации понятий, используемых в правовых актах. Профессионализмы, арго и жаргонизмы в текстах юридических документов: причины употребления, допустимые случаи использования.

### **Тема 4. Правотворческая техника**

Правотворчество. Законотворчество и иные формы правоустановления государства.

Кодификация как деятельность нормотворческих органов. Закон и нравственность.

Техника ведомственного нормотворчества в РФ. Нормативные акты, содержащие технические нормы. Правовое предписание и статья закона. Структура нормы права и структура нормы закона. Способы изложения правовых норм в статьях нормативных правовых актов. Правовые нормы-принципы. Законодательные коллизии: понятие и виды. Коллизионные нормы.

### **Тема 5. Техника систематизации юридических документов**

Понятие систематизации. Нормативно-правовые акты, подлежащие систематизации. Субъекты систематизации. Общие правила проведения работ по систематизации. Необходимость проведения систематизации. Принципы упорядочивания системы нормативно-правовых актов.

Виды систематизации. Инкорпорация, консолидация, кодификация. Техничко-юридические правила проведения систематизации. Учет нормативно-правовых

актов. Компьютеризация в систематизации права.

### **Тема 6. Правореализационная техника**

Осуществление права. Непосредственная реализация права и ее формы. Требования к правореализационным документам. Виды правореализационных документов.

Договор как основной вид правореализационных документов. Типовая структура договора. Договорная работа в организации. Регламентация договорной работы. Стадии договорного процесса.

### **Тема 7. Правоприменительная юридическая техника**

Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в процессе применения права. Особенности составления юридических документов гражданами. Техника ведения договорной работы. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию. Язык и стиль судебных актов. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия.

### **Тема 8. Интерпретационная техника**

Общая характеристика толкования права. Техника толкования права: понятие, признаки. Способы толкования. Грамматическое толкование. Логическое толкование. Систематическое толкование. Специально-юридическое толкование. Историко-политическое толкование. Толкование права по объему. Технические особенности видов толкования права по объему. Акт официального толкования: понятие, признаки, виды. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов.

## **Тематика практических/семинарских занятий**

### **Тема 1. Правотворческая техника**

1. Понятие и виды нормативных правовых актов
2. Логика, структура и реквизиты нормативно-правового акта
3. Способы изложения правовых норм. Статья нормативно-правового акта
4. Экспертиза проекта нормативного акта
5. Понятие и способы систематизации нормативно-правовых актов
6. Требования этики юридического письма

### **Тема 2. Приемы юридической техники**

1. Юридическая конструкция как модель
2. Признаки и виды юридических конструкций
3. Значение и причины использования презумпций и фикций в действующем законодательстве
4. Юридические символы: понятие, виды

### **Тема 3. Язык правовых документов (4 часа)**

1. Понятие и виды юридических терминов. Требования юридической терминологии
2. Юридические дефиниции
3. Иностранная юридическая терминология
4. Проблема единообразия терминов в действующем законодательстве

### **Тема 4. Правотворческая техника**

1. Понятие и виды нормативных правовых актов
2. Логика, структура и реквизиты нормативно-правового акта
3. Способы изложения правовых норм. Статья нормативно-правового акта
4. Экспертиза проекта нормативного акта
5. Понятие и способы систематизации нормативно-правовых актов
6. Требования этики юридического письма

### **5. Техника систематизации юридических документов**

1. Понятие систематизации
2. Виды документов, подлежащих систематизации
3. Субъекты систематизации юридических документов
4. Общие правила проведения работы по систематизации
5. Причины систематизации юридических документов

### **Тема 6. Правореализационная техника**

1. Понятие осуществления права
2. Формы реализации права
3. Требования, предъявляемые к правореализационным документам.
4. Виды правореализационных документов.
5. Договор, как основной вид правореализационных документов.
6. Стадии договорного процесса

### **Тема 7. Правоприменительная юридическая техника**

1. Место правоприменения в юридической практике
2. Акты применения норм права
3. Пробелы в действующем праве и их восполнение

### **Тема 8. Интерпретационная техника**

1. Способы толкования юридических предписаний
2. Интерпретационные правовые акты

## Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Нормативно — правовые акты

#### 6.2 Основная литература.

1. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10921-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474084>

2. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469165>

3. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438533>

4. Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06848-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442152> Юридическая техника [Текст] : учебник рек. УМО. Том 2 / под ред. В.М. Баранова. – М. : Юрайт, 2017. – 246 с.

#### 6.3. Дополнительная литература.

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 410 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432835>

2. Иванов А.А. Рекомендации к самостоятельной работе по дисциплине «Юридическая техника» [Текст] : учебно-методическое пособие для спец. 030901 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / А.А. Иванов Тольятти : ВУиТ, 2014. – 42 с.

2. Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. Юридическая техника. Учебник. - М.: Юстицинформ, 2014. // СПС ГАРАНТ



3. Нормотворческая юридическая техника (под ред. Н.А. Власенко). - М.: "Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ", 2013. // СПС ГАРАНТ

4. Кашанина Т.В. Юридическая техника или законодательная техника? [Текст] / Т.В. Кашанина // Журнал российского права. 2010. - № 3 (159). - С. 171-173.

5. Костенко М.А. Европейский историко-правовой опыт развития учения о юридической технике [Текст] / М.А. Костенко // Современное право. 2014. - № 1. - С. 161-164.

6. Грузинская Е.И. Юридическая техника в теории права: определение содержания и границ понятия [Текст] / Е.Ю. Грузинская // Юридическая наука. 2014.- № 1. С. 5-8.

7. Соловьев О.Г. Интерпретационная техника в уголовном праве: значение, источники соотношение с другими видами юридической техники [Текст] / О.Г. Соловьева // Юридическая наука. 2014. - № 2. С. 127-131.

8. Болдырев С.Н. Юридическая техника: к вопросу о понятии [Текст] / С.Н. Болдырев // Юристы - Правоведь. 2014. - № 1 (62). - С. 5-9.

9. Болдырев С.Н. Юридическая техника: подходы к исследованию [Текст] / С.Н. Болдырев // Философия права. 2014. - № 1 (62). - С. 7-11.

10. Гаврилов В.П. К вопросу о предмете, задачах и системе курса учебной дисциплины «Юридическая техника» [Текст] / В.П. Гаврилов // Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Серия: Юриспруденция. 2013. - № 2. - С. 24-26.

11. Чинарян Е.О. Юридическая техника как составляющая качества законы и ценности права [Текст] / Е.Ю. Чинарян // Ученые записки Российского государственного социального университета. 2013. Т. 1. - № 6 (121). - С. 20-23.

12. Напалкова И.Г., Власова Г.Б. Юридическая техника в нормотворчестве: подходы и определения [Текст] / И.Г. Напалкова, Г.Б. Власова // Философия права. 2014. - № 5

### **6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».**

1. Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>

2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>

3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>

4. Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>

5. Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>

6. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>

7. Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
8. Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
9. Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
11. ЭБС «Юрайт» urait.ru

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен/зачёт, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

Формой промежуточного контроля знаний студентов является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения теоретических и практических задач, выполняемых в течение учебного времени, а также в оценке текущего состояния и перспектив применения своих знаний в различных предприятиях и организациях.

### Вопросы к зачету

1. Понятие и формы юридической деятельности
2. Понятие, предмет и структура юридической техники
3. Юридическая техника как учебная дисциплина
4. Методология юридической техники
5. Виды юридической техники
6. Юридическая техника в структуре теории государства и права
7. История развития юридической техники
8. Понятие содержания юридической техники

9. Содержательные правила юридической техники
10. Понятие и виды процедурных правил юридической техники
11. Понятие и виды правотворчества
12. Понятие и содержание законодательной техники
13. Требования к законодательной технике
14. Требования к содержанию нормативных актов
15. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов
16. Понятие внутренней форме нормативного акта
17. Требования к внутренней форме нормативных актов
18. Понятие и особенности корпоративного акта
19. Создание и принятие корпоративных нормативных актов
20. Понятие и виды правотворческих процедур
21. Требования к правотворческой процедуре
22. Понятие и виды планирования правотворческой деятельности
23. Процедура ведомственного правотворчества
24. Процедура принятия правительственных постановлений
25. Понятие и назначение концепции нормативного акта
26. Понятие и содержание стадий законодательного процесса
27. Опубликование нормативных актов
28. Вступление нормативных актов в силу
29. Понятие и принципы систематизации правовых актов
30. Причины и значение систематизации
31. Понятие и правила проведения кодификации юридических документов
32. Консолидация юридических документов: понятие и правила проведения
33. Понятие и правила проведения инкорпорации юридических документов
34. Толкование как вид юридической работы
35. Структура толкования юридических документов
36. Содержание интерпретационной технологии
37. Виды толкования юридических документов
38. Правореализационные документы и техника их создания
39. Договор как основной вид правореализационных документов
40. Понятие и особенности ведения договорной работы
41. Стадии договорной работы
42. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты
43. Судебная деятельность как разновидность правоприменения
44. Виды и структура основных судебных актов

### **7.1. Перечень тем докладов**

1. Место юридической техники в структуре теории государства и права
2. Юридическая техника в древнем праве

3. Особенности юридической техники в различных правовых семьях
4. Правила обеспечения социально адекватности юридических документов
5. Правила обеспечения логики юридических документов
6. Правонарушение: юридическая конструкция
7. Язык закона
8. Оценочные понятия в праве
9. Жаргонизмы в праве и пределы их использования
10. Реквизитные правила оформления юридических документов
11. Дефекты законодательной техники
12. Ошибки правоприменения
13. Техника ведения договорной работы
14. Особенности юридической техники локальных правовых актов
15. Интерпретационная техника
16. Нестандартная лексика и нестандартные (корпоративные) выражения в правовых актах и деловой переписке

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **8.3. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **8.4. Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных

вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **8.5. Занятия семинарского /практического типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### 8.6. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;

- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

#### **8.4.1. Выполнение домашнего задания**

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

#### **8.7. Эссе (реферат)**

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме,

анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

### **8.8. Курсовая работа (проект)**

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.



Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

### 8.9. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

### 8.10. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

**Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану**

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

### Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

### Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объёме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

### Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

### Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый  Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.  Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

**Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:**

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно	пороговый	удовлетворительно

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.		
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

### **8.11. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах:

аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: [https:// urait.ru](https://urait.ru).
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

## 10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Наименование ПО	Количество	Где используется
СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт»	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
СПС Гарант	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
AST-Test, Windows, Open office	1	Центр тестирования, компьютерные классы

### 10.1 НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы	2	ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	ул. Ленинградская, 16

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

Кафедра  
«Международное,  
гражданское право и  
процесс» ОАНО ВО  
«ВУиТ»

\_\_\_\_\_

(место работы)

доцент

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

Иванов А.А.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)