

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

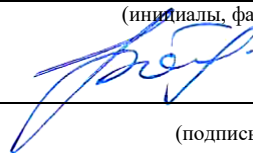
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Юридическая техника»  
(Наименование дисциплины)


|   |                       |
|---|-----------------------|
| Код направления подготовки/<br>специальности          | 40.03.01              |
| Наименование направления<br>подготовки/ специальности | Юриспруденция         |
| Наименование<br>направленности                        | Государственное право |
| Форма обучения  | очная                 |

Санкт-Петербург – 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

К.Ю.Н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

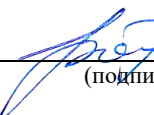
  
(подпись, дата)

Я.К. Чепенко  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84  
«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 84

Д.Ю.Н., доц.  
(уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

Е.В. Болотина  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(04)

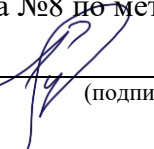
доц., к.п.н.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

П.М. Алексеева  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Юридическая техника» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Государственное право». Дисциплина реализуется кафедрой «№ 84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-4 «Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с общей характеристикой юридической техники, содержанием юридической техники, законотворческой техники, интерпретационной техники, правореализационной и правоприменительной техники.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, курсовая работа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Юридическая техника» является подготовка обучающихся к практической юридической деятельности в части составления (разработки), оформления, толкования, применения и систематизации правовых актов и юридических документов.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| Категория (группа) компетенции | Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--------------------------------|--|---|
| Профессиональные компетенции   | ПК-4 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений<br>ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве<br>ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; навыками разработки документов правового характера; навыками системного толкования правовых актов |

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Конституционное право,
- Гражданское право,
- Административное право.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Правозащитная деятельность и права человека.

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы  | Всего  | Трудоемкость по семестрам |
|---|--------|---------------------------|
|   |        | № 6                       |
| 1   | 2      | 3                         |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>   | 4/ 144 | 4/ 144                    |
| <b>Из них часов практической подготовки</b>   | 34     | 34                        |
| <b>Аудиторные занятия, всего час.</b>   | 51     | 51                        |
| в том числе:  |        |                           |
| лекции (Л), (час)   | 17     | 17                        |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)  | 17     | 17                        |
| лабораторные работы (ЛР), (час)   |        |                           |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)  | 17     | 17                        |
| экзамен, (час)  | 36     | 36                        |
| <b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>  | 57     | 57                        |
| <b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**) | Экз.   | Экз.                      |

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

[Трудоемкость, распределенная на часы практической подготовки не должна превышать общую трудоемкость по виду учебной работы].

#### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины   | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|--|--------------|---------------|----------|----------|-----------|
| Семестр 6  |              |               |          |          |           |
| Раздел 1. Общая часть  |              |               |          |          |           |
| Тема 1.1. Юридическая техника как наука и как учебная дисциплина   | 6            | 8             |          |          | 27        |
| Тема 1.2. Общая характеристика юридической техники   |              |               |          |          |           |
| Тема 1.3. Содержание юридической техники   |              |               |          |          |           |
| Раздел 2. Особенная часть  |              |               |          |          |           |
| Тема 2.1. Законотворческая техника   | 11           | 9             |          |          | 30        |
| Тема 2.2. Интерпретационная техника  |              |               |          |          |           |
| Тема 2.3. Техника систематизации юридических документов. Правореализационная и правоприменительная техника |              |               |          |          |           |
| Выполнение курсовой работы   |              |               |          | 17       |           |
| <b>Итого в семестре:</b>   | 17           | 17            |          | 17       | 57        |

|       |    |    |   |    |    |
|-------|----|----|---|----|----|
| Итого | 17 | 17 | 0 | 17 | 57 |
|       |    |    |   |    |    |

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий   |
|---------------|---|
| <b>1</b>      | <p>Тема 1.1. Юридическая техника как наука и как учебная дисциплина<br/>История развития научных представлений о юридической технике, ее понятии, видах, целях. Предмет и содержание науки о юридической технике. Методы теории юридической техники: общенаучные, юридические, лингвистические, технические и др. Место юридической техники в общей теории права и государства, ее взаимосвязь с другими юридическими науками.<br/>Предмет, содержание и структура учебной дисциплины «Юридическая техника». Место юридической техники в системе учебных юридических дисциплин. Цели, задачи и функции преподавания курса «Юридическая техника».</p> <p>Тема 1.2. Общая характеристика юридической техники<br/>Понятие, структура и виды юридической практики. Роль юридической техники в правовой практике.<br/>Понятие юридической техники и юридической тактики, ее цели и значение. Классификация юридической техники. Характеристика ее основных видов.</p> <p>Тема 1.3. Содержание юридической техники<br/>Понятие и общая характеристика юридических средств. Общие, технико-юридические и специальные средства юридической техники. Правовые символы. Юридическая терминология.<br/>Понятие и общая характеристика юридических способов (приемов, правил). Общие и специальные способы юридической техники. Нетипичные нормативные предписания: классификация и общая характеристика.<br/>Понятие и значение юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Место юридических конструкций в системе права. Основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.<br/>Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.<br/>Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.</p> |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству.</p> <p>Правовые фикции: понятие и значение. Соотношение фикций и смежных правовых понятий. Виды правовых фикций. Система фикций в праве и правоприменении. Проблемы функционирования и пути повышения эффективности действия правовых фикций.</p>  |
| <p>2</p> | <p>Тема 2.1. Законотворческая техника</p> <p>Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование. Стадии законотворческого процесса.</p> <p>Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления.</p> <p>Выбор предмета правового регулирования и формы его закрепления. Содержательные особенности текста нормативно-правового акта. Способы изложения правовых норм. Структура и реквизиты законодательного акта. Употребление юридической терминологии и других общих и специфических приемов законотворческой техники. Современные информационные технологии в законотворчестве.</p> <p>Понятие экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативная основа и принципы ее осуществления. Заключение эксперта: требования к содержанию и форме.</p> <p>Понятие законотворческой ошибки, ее последствия. Классификация ошибок: юридические, грамматические, логические ошибки и иные технико-юридические дефекты нормативных правовых актов. Эквивалентные преобразования текстов нормативных правовых актов и другие специфические приемы устранения законотворческих ошибок.</p> <p>Тема 2.2. Интерпретационная техника</p> <p>Понятие и основные виды толкования права, его содержание и функции. Основные каноны и принципы толкования права.</p> <p>Понятие акта толкования, его содержание, виды и значение в механизме правового регулирования.</p> <p>Понятие интерпретационных ошибок, виды и основные способы преодоления последствий их совершения.</p> <p>Тема 2.3. Техника систематизации юридических документов.</p> <p>Правореализационная и правоприменительная техника</p> <p>Понятие, содержание и виды правосистематизирующей практики. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. Кодификация как вид правотворческой и правосистематизирующей деятельности.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Понятие, основные результаты учета правовых актов и порядок его осуществления. Классификация правовых актов, электронная и юридическая обработка. Создание архивного фонда и электронных баз данных правовых актов.</p> <p>Понятие, основные результаты и порядок осуществления ревизии правовых актов. Содержание и виды перечней, составленных по результатам ревизии.</p> <p>Понятие, основные результаты и порядок осуществления кодификации правовых актов. Характеристика сводных и кодифицированных правовых актов, ошибки в выборе формы акта. Специфические черты кодификации на региональном уровне.</p> <p>Понятие и формы реализации права. Техника составления договоров и других юридических документов.</p> <p>Понятие и формы правоприменения. Правила составления судебных и других правоприменительных актов.</p> |
|--|--|

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п     | Темы практических занятий  | Формы практических занятий         | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|-----------|--|------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Семестр 9 |  |                                    |                     |                                       |                      |
| 1         | Юридическая техника как наука и как учебная дисциплина             | Устный опрос по теме обсуждения    | 2                   | 2                                     | 1                    |
| 2         | Общая характеристика юридической техники                           | Мозговой штурм                     | 3                   | 3                                     | 1                    |
| 3         | Содержание юридической техники                                     | Решение задач по теме раздела      | 2                   | 2                                     | 1                    |
| 4         | Законотворческая техника   | Развернутая беседа по теме раздела | 2                   | 2                                     | 2                    |
| 5         | Интерпретационная техника  | Устный опрос по теме обсуждения    | 4                   | 4                                     | 2                    |
| 6         | Техника систематизации юридических документов. Правореализационная | Устный опрос по теме обсуждения    | 4                   | 4                                     | 2                    |



|       |                                     |  |    |    |  |
|-------|-------------------------------------|--|----|----|--|
|       | и<br>правоприменительная<br>техника |  |    |    |  |
| Всего |                                     |  | 17 | 17 |  |

#### 5.4. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| №<br>п/п                        | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость,<br>(час) | Из них<br>практической<br>подготовки,<br>(час) | №<br>раздела<br>дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------------|--|----------------------------|
| Учебным планом не предусмотрено |                                 |                        |  |                            |
|                                 |                                 |                        |  |                            |
| Всего                           |                                 |                        |  |                            |

5.5. Цель курсовой работы: закрепление пройденного материала, проверка усвоения полученных знаний, выработки навыков научно-исследовательской работы.

Часов практической подготовки: 17.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в таблице 17 РПД.

#### 5.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы                        | Всего,<br>час | Семестр 6,<br>час |
|---|---------------|-------------------|
| 1   | 2             | 3                 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 17            | 17                |
| Курсовое проектирование (КП, КР)                  | 30            | 30                |
| Расчетно-графические задания (РГЗ)                |               |                   |
| Выполнение реферата (Р)                           |               |                   |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) |               |                   |
| Домашнее задание (ДЗ)                             |               |                   |
| Контрольные работы заочников (КРЗ)                |               |                   |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)        | 10            | 10                |
| Всего:  | 57            | 57                |

#### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

7. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/<br>URL адрес  | Библиографическая<br>ссылка   | Количество<br>экземпляров в<br>библиотеке<br>(кроме<br>электронных<br>экземпляров) |
|---|---|--|
| <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=217103">https://znanium.com/catalog/document?id=217103</a> | Кашанина, Т. В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.ISBN 978-5-91768-194-8. |  |
| <a href="https://znanium.com/catalog/product/527253">https://znanium.com/catalog/product/527253</a>         | Нормотворческая юридическая техника/Власенко Н.А. и др., — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2011. - 312 с. ISBN 978-5-16-103747-8                                      |  |
| <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=79450">https://znanium.com/catalog/document?id=79450</a>   | Краснов, Ю. К. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. - Москва :Юстицинформ, 2014. - 536 с. ISBN 978-5-7205-1221-7      |  |

8. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| URL адрес   | Наименование                                      |
|---|---|
| <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>         | Информационно-правовая система «Гарант»           |
| <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> | Информационно-правовая система «Консультант Плюс» |
| <a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>                 | Сайт Российской газеты                            |
| <a href="http://президент.рф">http://президент.рф</a>             | Президент Российской Федерации                    |

|  |  |
|--|--|
| <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>          | Государственная Дума Федерального Собрания РФ            |
| <a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>            | Совет Федерации Федерального Собрания РФ                 |
| <a href="http://news.kremlin.ru">news.kremlin.ru</a>                 | «Президент России / События»                             |
| <a href="http://constitution.kremlin.ru">constitution.kremlin.ru</a> | Конституция Российской Федерации                         |
| <a href="http://flag.kremlin.ru">flag.kremlin.ru</a>                 | государственная символика России                         |
| <a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a>    | Правительство Российской Федерации                       |
| <a href="http://www.minjust.ru">http://www.minjust.ru</a>            | Министерство юстиции Российской Федерации                |
| <a href="http://www.cikrf.ru/">http://www.cikrf.ru/</a>              | ЦИК России   |
| <a href="http://ombudsmanrf.org/">http://ombudsmanrf.org/</a>        | Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации |

## 9. Перечень информационных технологий

9.4. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование  |
|-------|---|
| 1.    | <u>Операционная система</u><br>Microsoft Windows Professional 8 Russian |
| 2.    | <u>Офис</u><br>Microsoft Office Professional Plus 2016                  |

4.4. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование  |
|-------|---|
| 1     | Справочно-правовая система «Консультант Плюс»<br><a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>  |
| 2     | Справочно-правовая система «Кодекс»<br><a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>  |
| 3     | Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»<br><a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>   |
| 4     | Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier<br><a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>  |
| 5     | ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>   |
| 6     | ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".<br><a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>  |
| 7     | ЭБС – <b>электронная библиотека</b> для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), <b>библиотек</b> . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»<br><a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a> |

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы   | Номер аудитории (при необходимости)  |
|-------|---|--|
| 1     | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей) | 32-11, 32-13, 33-07  |
| 2     | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации  | 32-01  |
| 3     | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации                                     | Читальный зал библиотеки;<br>21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования |
| 4     | Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации   | 32-15  |

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств   |
|------------------------------|--|
| Экзамен                      | Список вопросов к экзамену   |
| Выполнение курсовой работы   | Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине. |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
|--------------------|---|
| 5-балльная шкала   |   |

| Оценка компетенции                    | Характеристика сформированных компетенций   |
|---------------------------------------|---|
| 5-балльная шкала                      |   |
| «отлично»<br>«зачтено»                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul> |
| «хорошо»<br>«зачтено»                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>  |
| «удовлетворительно»<br>«зачтено»      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>                 |
| «неудовлетворительно»<br>«не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>   |

### 10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета   | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1.    | Предмет юридической техники.  | ПК-4.3.1       |
| 2.    | Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).                                  | ПК-4.У.1       |
| 3.    | Значение юридической техники для юриста.  | ПК-4.В.1       |
| 4.    | Эволюция юридической техники.   | ПК-4.3.1       |
| 5.    | Понятие и формы юридической деятельности.   | ПК-4.У.1       |
| 6.    | Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота. | ПК-4.В.1       |

|     |   |          |
|-----|---|----------|
| 7.  | Понятие и структура юридической техники.  | ПК-4.3.1 |
| 8.  | Виды юридической техники.   | ПК-4.У.1 |
| 9.  | Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.                           | ПК-4.В.1 |
| 10. | Понятие содержания юридической техники.   | ПК-4.В.1 |
| 11. | Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). | ПК-4.3.1 |
| 12. | Правила обеспечения логики юридических документов.  | ПК-4.У.1 |
| 13. | Структурные правила составления правовых документов.  | ПК-4.В.1 |
| 14. | Языковые правила написания юридических документов.  | ПК-4.3.1 |
| 15. | Реквизитные правила оформления юридических документов.                                      | ПК-4.У.1 |
| 16. | Процедурные правила принятия юридических документов.  | ПК-4.В.1 |
| 17. | Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества.          | ПК-4.3.1 |
| 18. | Экспертиза проектов нормативных актов.  | ПК-4.У.1 |
| 19. | Требования к содержанию нормативных актов.  | ПК-4.В.1 |
| 20. | Основные способы и приемы формирования содержания.  | ПК-4.3.1 |
| 21. | Правовые дефиниции.   | ПК-4.У.1 |
| 22. | Юридические конструкции.  | ПК-4.В.1 |
| 23. | Правовые презумпции.  | ПК-4.В.1 |
| 24. | Правовые фикции.  | ПК-4.3.1 |
| 25. | Правовые аксиомы.   | ПК-4.У.1 |
| 26. | Логические правила составления нормативного правового акта.                                 | ПК-4.В.1 |
| 27. | Структура нормативного акта.  | ПК-4.В.1 |
| 28. | Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста.                 | ПК-4.3.1 |
| 29. | Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.              | ПК-4.У.1 |
| 30. | Слова и словосочетания в нормативных актах (лексические правила).                           | ПК-4.В.1 |
| 31. | Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила).                                  | ПК-4.В.1 |
| 32. | Стиль нормативных актов.  | ПК-4.3.1 |

|     |                        |          |
|-----|------------------------|----------|
| 33. | Правовые аббревиатуры. | ПК-4.У.1 |
| 34. | Символические приемы.  | ПК-4.В.1 |

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.  
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
|       | Учебным планом не предусмотрено                     |                |

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы                        |
|-------|---|
| 1.    | Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.                              |
| 2.    | Основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера.      |
| 3.    | Юридическая классификация: понятие, значение и виды.  |
| 4.    | Логико-языковые приемы формулирования правовых норм. Стилль права. Дефекты юридических текстов.       |
| 5.    | Требования к содержанию нормативных актов.  |
| 6.    | Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования. |
| 7.    | Ошибки в правотворчестве.   |
| 8.    | Экспертиза проектов нормативных актов.  |
| 9.    | Понятие правотворческой техники.  |
| 10.   | Официальное толкование и его виды.  |
| 11.   | Особенности аутентичного толкования.  |
| 12.   | Особенности судебного толкования.   |
| 13.   | Неофициальное толкование нормативных актов.   |
| 14.   | Понятие акта толкования, его содержание, виды и значение в механизме правового регулирования.         |
| 15.   | Понятие интерпретационных ошибок, виды и основные способы преодоления последствий их совершения.      |
| 16.   | Понятие, причины, формы и виды правоприменения. Правоприменительные акты.                             |
| 17.   | Требования к содержанию основных актов прокурорского реагирования.                                    |
| 18.   | Правила обеспечения логики основных актов прокурорского реагирования.                                 |
| 19.   | Понятие и значение правовых символов.   |
| 20.   | Классификация правовых символов.  |
| 21.   | Правовые презумпции: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.                        |
| 22.   | Правовые фикции: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.                            |
| 23.   | Система нормативно-правовых предписаний как средств юридической техники.                              |
| 24.   | Юридическая техника в истории общественного развития.   |
| 25.   | Юридическая техника как наука и учебная дисциплина.   |
| 26.   | История формирования теоретических представлений о юридической технике.                               |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|-------|--|----------------|
|       | Не предусмотрено                       |                |

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|-------|----------------------------|
|       | Не предусмотрено           |

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. *Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.*

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Изучение дисциплины «Правотворческий процесс» требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не



позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

## 11.2. *Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.*

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике практических занятий можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой

литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;
- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.
- подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

### *11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы.*

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульно-рейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр.

Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины «Правотворческий процесс», учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с гражданским правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы. Выводы должны быть краткими, но обоснованными. Доклад может сопровождаться презентациями, которые выполняются с помощью специальных компьютерных программ, например, Microsoft office Power Point. Выступление докладчика начинается объявлением темы доклада (сообщения) и завершается собственными выводами по озвученному вопросу.

Занимаясь самостоятельной работой, студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету;
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются. Приведенный в пособии перечень нормативно-правовых актов содержит указания на официальную публикацию документа и действующую редакцию, но студентам при изучении необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсового проекта, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно- справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине.

11.4. *Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.*

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» <https://docs.guap.ru/smk/3.76.pdf>.

11.5. *Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.*

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и

промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» <https://docs.guap.ru/smk/3.76.pdf>.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений.<br>Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|   |                                   |                                      |                       |
|   |                                   |                                      |                       |
|   |                                   |                                      |                       |
|   |                                   |                                      |                       |
|   |                                   |                                      |                       |