

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

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«25» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Юридическая техника»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Государственное право
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)

Я.К. Чепенко

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84
«25» февраля 2026 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой № 84

к.п.н., доц.

(уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026

(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».

ПК-7 «Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, а также проекты изменений и дополнений в указанные акты».

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 (6 семестр).

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 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 ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; навыками разработки документов правового характера; навыками системного толкования правовых актов
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, а также проекты изменений и дополнений в указанные акты	ПК-7.3.1 знать понятие, виды, структуру нормативных правовых и локальных нормативных актов, требования к их разработке; правила подготовки концепции нормативного правового акта ПК-7.3.2 знать значение, содержание, особенности проведения и результаты юридической и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов ПК-7.3.3 знать общие формальные, содержательные, языковые, реквизитные

		требования к составлению нормативных правовых и локальных нормативных актов ПК-7.У.1 уметь оценивать качество нормативных правовых и локальных нормативных актов, соблюдение требований к их разработке; составлять концепцию и текст нормативного правового акта ПК-7.У.2 уметь провести анализ текста нормативного правового акта с точки зрения требований юридической и антикоррупционной экспертиз ПК-7.У.3 уметь выявлять дефекты нормативных правовых и локальных нормативных актов и давать рекомендации по их устранению ПК-7.В.1 владеть навыками разработки концепций и проектов разных по объему и юридической силе нормативных правовых и локальных нормативных актов ПК-7.В.2 владеть навыками оценки качества нормативного правового акта с точки зрения требований юридической и антикоррупционной экспертиз ПК-7.В.3 владеть навыками выявления дефектов нормативных правовых и локальных нормативных актов, и разработки рекомендаций по их устранению с соблюдением общих формальных, содержательных, языковых, реквизитных требований к ним
--	--	--

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
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144

Из них часов практической подготовки	34	34
Аудиторные занятия , всего час.	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
Самостоятельная работа , всего (час)	57	57
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз., Курс. раб.	Экз., Курс. раб.

Примечание: ** кандидатский экзамен

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	
Итого в семестре:	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
Раздел 1. Общая часть	Тема 1.1. Юридическая техника как наука и как учебная

	дисциплина 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. Предмет, содержание и структура учебной дисциплины «Юридическая техника». Место юридической техники в системе учебных юридических дисциплин. Цели, задачи и функции преподавания курса «Юридическая техника». Тема 1.2. Общая характеристика юридической техники Понятие, структура и виды юридической практики. Роль юридической техники в правовой практике. Понятие юридической техники и юридической тактики, ее цели и значение. Классификация юридической техники. Характеристика ее основных видов. Тема 1.3. Содержание юридической техники Понятие и общая характеристика юридических средств. Общие, технико-юридические и специальные средства юридической техники. Правовые символы. Юридическая терминология. Понятие и общая характеристика юридических способов (приемов, правил). Общие и специальные способы юридической техники. Нетипичные нормативные предписания: классификация и общая характеристика. Понятие и значение юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Место юридических конструкций в системе права. Основополагающие правовые конструкции гражданского, уголовного права и межотраслевого характера. Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования. Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству. 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.
Раздел 2. Особенная часть	Тема 2.1. Законотворческая техника Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование. Стадии законотворческого процесса. Понятие, классификация и значение концепций

	нормативных правовых актов. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления. 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. Понятие экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативная основа и принципы ее осуществления. Заключение эксперта: требования к содержанию и форме. 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. Тема 2.2. Интерпретационная техника Понятие и основные виды толкования права, его содержание и функции. Основные каноны и принципы толкования права. Понятие акта толкования, его содержание, виды и значение в механизме правового регулирования. Понятие интерпретационных ошибок, виды и основные способы преодоления последствий их совершения. Тема 2.3. Техника систематизации юридических документов. Правореализационная и правоприменительная техника Понятие, содержание и виды правосистематизирующей практики. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. Кодификация как вид правотворческой и правосистематизирующей деятельности. 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. Понятие, основные результаты и порядок осуществления ревизии правовых актов. Содержание и виды перечней, составленных по результатам ревизии. 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. Понятие и формы реализации права. Техника составления договоров и других юридических документов. Понятие и формы правоприменения. Правила составления судебных и других правоприменительных актов.
--	---

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 6					
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 и правоприменительная техника	Устный опрос по теме обсуждения	4	4	2
Всего			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

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 разделе 10 РПД.

4.6. 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, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	17	17
Курсовое проектирование (КП, КР)	20	20
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	57	57

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

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

6. 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/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/catalog/product/1895084	Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс. : Учебное пособие. : В 2 т. Том 1 / С.А. Авакьян. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 864 с.	
https://new.znanium.com/catalog/document?id=339770	Зорькин, В. Д. Конституционный Суд России: доктрина и практика / В. Д. Зорькин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 592 с. — ISBN 978-5-91768-801-5.	

https://znanium.com/catalog/product/1178109	Мамитова, Н. В. Правовая экспертиза российского законодательства : учебно-практическое пособие / Н. В. Мамитова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-00156-097-5.	
https://znanium.com/catalog/product/1425704	Залоило, М. В. Современные юридические технологии в правотворчестве : научно-практическое пособие / М. В. Залоило ; под ред. Д. А. Пашенцева. — Москва : ИЗиСП : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. - ISBN 978-5-00156-059-3.	
https://znanium.com/catalog/product/1204676	Желдыбина, Т. А. Законотворчество в России: эволюция и современность : монография. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 152 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/7305. - ISBN 978-5-16-010572-7.	
https://urait.ru/bcode/474853	Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7.	
https://urait.ru/bcode/426252	Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3750-3.	

7. 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
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»: задания для подготовки к занятиям, методические рекомендации для самостоятельной подготовки, учебно-методические материалы по темам, мультимедийные презентации по темам, извлечения из нормативно-правовых актов
https://lms.guap.ru	Видеокурс лекций с мультимедийными презентациями по дисциплине размещен в системе дистанционного обучения ГУАП
https://lms.guap.ru	Онлайн-курс по дисциплине размещен в системе дистанционного

	обучения ГУАП
http://pravo.gov.ru/	Официальный интернет-портал правовой информации
http://www.rg.ru/	Официальный интернет-портал "Российской газеты"
http://pravo.ru/	Справочно-правовая система по федеральному и региональным законодательствам России

8. Перечень информационных технологий

8.1. 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
	Программные средства общего назначения
1.	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2.	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3.	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)
4.	MozillaFirefox (лицензии GPL/LGPL/MPL)

8.2. 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
	Электронные библиотечные ресурсы и системы
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	ЭБС Консорциума аэрокосмических вузов России (http://elsau.ru/suai), доступ по IP-адресам ГУАП
5	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6	образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
7	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru/), свободный доступ

	Информационные и справочно-правовые системы
1	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП

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).	
2.	Учебная аудитория для проведения практических занятий - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
3.	Помещение для самостоятельной работы - укомплектовано специализированной(учебной) мебелью, оснащено возможностью подключения к сети «Интернет» по Wi-Fi и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, доступом к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативной базе данных Scopus и пакету полнотекстовых статей Article Choice, базе данных Web of Science, копир-принтеру Kyocera KM-2550.	
4.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. мОценочные 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; Экзаменационные билеты; Задачи;

	Тесты.
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	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

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 экзамена	Код индикатора
-------	--	----------------

1.	Охарактеризуйте предмет юридической техники. Раскройте методологию юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы). Назовите значение юридической техники для юриста. Охарактеризуйте эволюцию юридической техники. Перечислите формы юридической деятельности. Перечислите виды юридической техники.	ПК-4.3.1
2.	Разъясните понятие и виды юридических документов. Охарактеризуйте значение юридических документов. Раскройте юридическую ответственность за нарушение правил документооборота. Выделите понятие и структуру юридической техники. Раскройте особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.	ПК-4.У.1
3.	На основе анализа действующего российского законодательства и научной литературы приведите конкретные примеры законотворческих ошибок. Назовите не менее 5-7 причин законотворческих ошибок. <i>Предложите пути устранения каждой из перечисленных причин.</i> Правительством Российской Федерации в Государственную Думу внесен законопроект «О социальных гарантиях работникам угледобывающей промышленности». <i>Определите, какие сопроводительные документы должны прилагаться к законопроекту.</i>	ПК-4.В.1
4.	Назовите понятие содержания юридической техники. Перечислите правила обеспечения логики юридических документов. Перечислите структурные правила составления правовых документов. Раскройте языковые правила написания юридических документов.	ПК-7.3.1
5.	Перечислите реквизитные правила оформления юридических документов. Раскройте процедурные правила принятия юридических документов. Перечислите требования к содержанию нормативных актов.	ПК-7.3.2
6.	Назовите юридические конструкции. Перечислите правовые аксиомы. Раскройте экспертизу проектов нормативных актов. Назовите правовые дефиниции	ПК-7.3.3
7.	Соотнесите требования к законодательству или критерии его качества. Выделите языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Сравните предложения в нормативном тексте (синтаксические правила).	ПК-7.У.1
8.	Выделите логические правила составления нормативного	ПК-7.У.2

	правового акта. Сравните слова и словосочетания в нормативных актах (лексические правила).	
9.	Соотнесите правовые презумпции и правовые фикции. Выделите структуру нормативного акта. Раскройте структурные единицы текста. Выделите правила расположения структурных единиц текста. Сравните стиль нормативных актов.	ПК-7.У.3
10.	Укажите наиболее значимые проблемы современного законодательства. Схематично изобразите основные стадии законодательного процесса (на федеральном уровне) с учетом сроков рассмотрения законопроекта. <i>Какие нормативные правовые акты определяют перечень субъектов законодательной инициативы на федеральном уровне (на региональном уровне). Какие сопроводительные документы должны прилагаться к законопроекту. Укажите профильные комитеты Государственной Думы РФ.</i>	ПК-7.В.1
11.	Депутат Государственной Думы обратился к юристу с просьбой выполнить работу по подготовке к внесению в Государственную Думу федерального закона о внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации. <i>Какие документы необходимо подготовить юристу?</i>	ПК-7.В.2
12.	Субъект Российской Федерации принял закон, который противоречит федеральному закону. В свою очередь, федеральный закон не содержит прямого запрета на принятие такого решения субъектом Российской Федерации. <i>Какие последствия могут возникнуть в данной ситуации?</i>	ПК-7.В.3

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. Стиль 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
1.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Кто является основоположником учения о юридической техники? а) И. Бентам б) Р. Йеринг в) Ш. Монтескьё г) Ф. Бэкон	ПК-4.3.1
2.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что означает термин «юридическая техника»? а) материальная отрасль права б) процессуальная отрасль права в) отрасль знаний о приёмах, способах и методах ведения юридической работы и создания в её процессе различных юридических документов г) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации	
3.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Кто впервые сформулировал термин «юридическая	

	техника»? а) Ш. Монтескьё б) Ф. Бэкон в) Р. Йеринг г) И. Бентам	
4.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что такое юридическая тактика? а) линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели б) понятие, тождественное юридической стратегии в) совокупность принципов, общая руководящая линия, установка, направленные на достижение главной цели (долгосрочные планы, прогнозы, программы юридической деятельности)	
5.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что из перечисленного входит в содержание юридической техники? а) содержательные правила б) структурные правила г) языковые правила д) все перечисленное	
6.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Что из перечисленного относится к видам юридической техники? а) правоохранительная б) правотворческая в) правореализационная г) все ответы верны	ПК-4.У.1
7.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Способы юридической техники - это... а) действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылок к другому нормативному правовому акту); б) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке); в) сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора); г) ничего из перечисленных вариантов.	
8.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Какие правовые семьи выделяют? а) Романо-германская б) Англо-саксонская в) Античная г) Мусульманская	
9.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Какие особенности англо - саксонской правовой семьи можно выделить? а) ведущая роль в формировании права принадлежит законодательным органам	

	б) чёткое деление права на отрасли в) на первом месте находятся не обязанности, а права человека и гражданина г) юридическая наука, как правило, не является источником права	
10.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Какие особенности стиля нормативных правовых актов выделяют? а) нормативному тексту присуща языковая стандартизированность, т. е. использование штампов, клише б) нормативному тексту присуща, как правило, строгая последовательность изложения в) прилагательные употребляются в минимальном количестве г) все перечисленные ответы верны	
11.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Какие формы осуществления правотворчества существуют? а) заключение нормативных договоров б) санкционирование обычаев и иных источников прав в) принятие нормативных правовых актов г) ничего из вышеперечисленного	ПК-4.В.1
12.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Какие требования предъявляются к содержанию любого нормативного правового акта? а) законность б) точность в) целесообразность г) обоснованность	
13.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Содержательные правила юридической техники - это.. а) соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности б) правила подготовки и принятия правовых актов в) придание юридическим документам структурности г) правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу	
14.	Укажите верные утверждения о юридических документах: а) издаются на основании нормы права б) издаются в пределах компетенции соответствующих органов или должностных лиц либо правоспособности граждан и организаций в) должны быть составлены с соблюдением правил юридической техники г) сами по себе не порождают правовые последствия	
15.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. В чем состоит отличие между «юридическим документом» и «юридическим актом»?	

	а) отличий нет, эти понятия тождественны б) «юридический акт» шире и включает в себя как документы, так и действия в) «юридический акт» — это действие, а «юридический документ» - письменная форма изложения юридического акта г) ничего из перечисленного не является верным	
16.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Что из перечисленного можно отнести к языковым правилам юридической техники? а) доступность б) ясность в) законность г) логичность	ПК-7.3.1
17.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Преамбула- это.. а) вводная часть правового акта; б) мотивировочная часть правового акта; в) резолютивная часть правового акта; г) заключительная часть правового акта.	
18.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Что НЕ относится к формам систематизации законодательства? а) новеллизация; б) консолидация; в) инкорпорация; г) нет правильного ответа.	
19.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Пробел в праве- это... а) полное или частичное отсутствие правового регулирования в действующем законодательстве при условии, что данные отношения лежат в сфере возможного и необходимого регулирования правом; б) особая мыслительная деятельность субъекта, которая представляет собой уяснение для себя и разъяснение для других лиц истинного смысла содержания нормы права посредством использования специальных приемов (способов толкования) и получает свое внешнее воплощение в виде устного или письменного интерпретационного акта; в) властная деятельность компетентных органов по разрешению конкретного юридического дела, в результате чего выносится соответствующий индивидуальный акт; г) нет правильного ответа.	ПК-7.3.2
20.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. К содержательным правилам юридической техники можно отнести: а) согласованность различных правовых документов (частей правового документа) б) однородность правового регулирования в) нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования г) выбор правовой формы	
21.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.	ПК-7.3.3

	Что НЕ относится к формам правотворчества с участием граждан? а) координационные совещания; б) референдум; в) общественные слушания; г) выборы.	
22.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Особая мыслительная деятельность субъекта, которая представляет собой уяснение для себя и разъяснение для других лиц истинного смысла содержания нормы права посредством использования специальных приемов (способов толкования) и получает свое внешнее воплощение в виде устного или письменного интерпретационного акта- это.. а) юридическая техника; б) правовая фикция; в) толкование норм права; г) правовая аксиома.	
23.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. К общим логическим правилам юридической техники можно отнести: а) доступность для понимания не только теми, кому непосредственно правовой акт адресован, но и теми, в отношении кого осуществляется превентивное, воспитательное воздействие б) согласованность различных правовых документов (частей правового документа) в) единообразное понимание терминов г) однородность правового регулирования	ПК-7.У.1
24.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Указы Президента РФ должны быть опубликованы не позднее: а) 5 дней со дня их подписания Президентом РФ б) 10 дней со дня их подписания Президентом РФ в) 15 дней со дня их утверждения г) ничего из вышеперечисленного	
25.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Научный труд Р. Йеринга: а) «Новый органон» б) «О духе законов» в) «Тактика законодательных собраний» г) «Юридическая техника»	ПК-7.У.2
26.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Языковые правила юридической техники: а) демократичность б) достоверность в) ясность г) гуманность	
27.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Юридические документы: а) издаются на основании юридических событий б) содержатся только на бумажном носителе в) должны быть составлены с соблюдением правил юридической техники	ПК-7.У.3

	г) сами по себе не порождают правовые последствия					
28.	Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите следующие стадии законодательного процесса в порядке рассмотрения законопроекта: 1. А – рассмотрение внесённого проекта в парламенте; 2. Г – подписание и обнародование высшим должностным лицом; 3. М – подготовка проекта закона; 4. О – стадия законодательной инициативы Запишите соответствующую последовательность букв слева направо <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					ПК-7.В.1
29.	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Общие логические правила: а) точность б) отсутствие противоречий между юридическими документами в) краткость правовых документов г) законность	ПК-7.В.2				
30.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов. Виды юридической техники (несколько вариантов ответа): а) интерпретационная б) правоохранительная в) законотворческая г) правореализационная	ПК-7.В.3				

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
Билеты для сдачи экзамена содержат 2 теоретических вопроса.

Подготовка к экзамену начинается с первого дня занятий. Следует ознакомиться с рабочей программой дисциплины и знать, какие темы выносятся на экзамен.

Главное условие хорошей подготовки к экзамену – это ежедневная работа в семестре. Не оставляйте изучение материала на конец семестра и, тем более, на дни перед экзаменом.

Каждая тема должна быть освоена в течение семестра. Важно хорошо пройти текущий контроль – это этап подготовки к экзамену.

Со сложными и непонятными вопросами советуем обращаться к преподавателю в течение семестра: тем самым останется меньше темных пятен перед экзаменом.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

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 обучающимися 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.

Структура предоставления лекционного материала:

- чтение лекции;
- демонстрация слайдов в аудитории с помощью технического оборудования;
- закрепление материала лекции.
- задание на самостоятельную подготовку.

Если методические указания по освоению лекционного материала имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Семинары могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике семинары можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и курсовая работа, 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 семинарах 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 семинаров на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения семинаров 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.

Если методические указания по участию в семинарах имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практическое занятие по дисциплине представляет собой групповое обсуждение обучающимися темы учебной программы под руководством преподавателя. В рамках практического занятия проверяется степень усвоения обучающимися изучаемого материала, закрепляются, углубляются и расширяются знания, полученные на лекциях или в результате самостоятельного изучения, подводятся итоги самостоятельного изучения.

Серьезная подготовка к практическим занятиям является важной составляющей успеха при сдаче экзамена по дисциплине. В этих целях при подготовке к практическому занятию обучающийся должен:

- внимательно ознакомиться с вопросами, выносимыми на обсуждение;
- изучить необходимую учебную и научную литературу, законодательные акты и иной нормативный материал по теме обсуждения;
- при наличии интереса выбрать тему научного сообщения или доклада и подготовить

его;

по указанию преподавателя аннотировать научную статью по теме занятия;
по соответствующим темам выполнить письменную контрольную работу.

На практических занятиях каждый обучающийся обязан иметь при себе нормативные правовые акты по изучаемой теме, а также необходимую учебную литературу.

При обсуждении вопросов, включенных в планы практических занятий, необходимо ссылаться на конкретные нормы правовых актов. Практическое занятие предполагает активное участие всех обучающихся в обсуждении вопросов темы. Поощряется самостоятельность суждений и использование в ответе примеров из прокурорской и судебной практики.

Если методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ
Обязательно для заполнения преподавателем

Структура и форма отчета о лабораторной работе
Обязательно для заполнения преподавателем

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе
Обязательно для заполнения преподавателем

Если методические указания по прохождению лабораторных работ имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению подготовки/ специальности/ образовательной программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы

- Введение (не более 2-3 страницы). Во введении необходимо обосновать выбор темы, ее актуальность, очертить область исследования, объект исследования, основные цели и задачи исследования, сформулировать выдвигаемые гипотезы, методологическую основу.
- Основная часть состоит из 2-3 глав. В них раскрывается суть исследуемой проблемы, проводится обзор научной литературы по предмету исследования, в котором дается характеристика степени разработанности проблемы и авторская аналитическая оценка основных теоретических подходов к ее решению. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно также должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы и изложение собственной точки зрения на возможные пути ее решения.
- Заключение (1-2 страницы). В заключение кратко излагаются методы дальнейшего исследования, а также предполагаемые научные результаты.
- Список использованной литературы (не меньше 15 источников) в алфавитном порядке и нормативных актов, оформленный в соответствии с принятыми правилами. В список использованной литературы рекомендуется включать работы отечественных и зарубежных авторов, в том числе статьи, опубликованные в научных журналах в течение последних 3-5 лет.
- Приложение (при необходимости).

Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы

Тема курсовой работы определяется обучающимся самостоятельно из предложенного списка, согласовывается с преподавателем и при необходимости корректируется.

Курсовая работа должна быть написана научным языком.

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 стр.

Текст набирается на компьютере шрифтом Times New Roman и распечатывается на

одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А4 (210х297мм) в текстовом редакторе MS WORD. Для иллюстративного материала в необходимых случаях допускается использовать бумагу большего формата. Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль: размер шрифта текста — 14, межстрочный интервал — 1,5; размеры полей — обычные: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 2 см. Размер шрифта в таблицах — 12. Ссылки должны быть сквозными, напечатаны шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10.

Если методические указания по курсовому проектированию/ выполнению курсовой работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.6. 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.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Если методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.7. 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.

Формы текущего контроля и основные требования

Устный опрос. Он может осуществляться преподавателем на каждом занятии или периодически, может иметь различную продолжительность. Цель устного опроса – проверка усвоения студентом основных дат, событий, терминов, категорий, персоналий. Устный опрос может относиться к материалу темы, рассматриваемой на данном занятии, а также к материалам предыдущих лекций. Устный опрос предполагает охват всей учебной группы целиком, при этом учитывается активность обучающихся, количество правильных и неправильных ответов. Вопросы могут задаваться преподавателем устно или в виде системы карточек, по списку каждому студенту или всем в форме «мозгового штурма». Количество максимальных баллов и продолжительность времени для ответов определяется непосредственно

преподавателем. По усмотрению преподавателя устный опрос может быть заменен тестированием.

Проверка домашнего задания. Домашнее задание может даваться как выборочно, так и всем студентам группы и предполагает самостоятельный поиск литературы, анализ готовых (адаптированных) текстов или иных источников. Ответы носят устный характер в виде сообщения по проблеме, анализу, выявлению содержащейся проблемы в виде перечня основных вопросов.

Доклад. При подготовке доклада необходимо составление плана, уточнение и определение неизвестных или неясных по смыслу терминов, Доклад лучше не зачитывать целиком, а рассказывать с выделением наиболее значимых вопросов, интересных цитат. Цель доклада – опыт публичного выступления, логичного изложения материала, допускается определенная собственная интерпретация, личностная оценка.

После зачитывания доклада на семинаре проходит его обсуждение, участвующим в обсуждении студентам преподаватель также ставит оценки. В течение определённого времени по докладу должен быть выгружен отчёт в личный кабинет. Отчёт предполагает наличие титульного листа с указанием темы доклада, план, основное содержание в виде аннотации, основные термины, выводы, список использованной литературы.

В весеннем семестре может быть особо учтена такая форма, как доклад на научной студенческой конференции. Это итог научной работы студента на выбранную тему под руководством преподавателя.

Презентация может быть выполнена студентом как иллюстрация к докладу курсовая работа или иметь самостоятельный характер. Оценивается содержательная сторона - основные вопросы, термины, источники. Также важна логика, последовательность, полнота изложения и оформление. Следует придерживаться правила «золотой середины», при макетировании слайда: он не должен быть перегружен как текстом, так и «картинками».

11.8. 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».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Задание для экзамена включает в себя два теоретических вопроса. Обучающийся должен ответить на вопросы по предложенному билету, обозначить основные теоретические проблемы. Если поставленный вопрос предполагает сравнительную характеристику, определение специфики правовых явлений (понятий, институтов и т. п.), то экзаменуемый должен указать черты сходства и отличительные признаки

сравниваемых явлений. Для определения полноты ответа преподаватель может задать уточняющие вопросы.

Критерии оценки ответа на вопросы экзамена:

- правильность ответа;
- полнота ответа;
- изложение нескольких теоретических подходов к освещаемой проблеме;
- обоснованность изложенной позиции.

Критериями оценки являются:

- наличие (отсутствие) полноты ответа;
- включение в ответ положений, не относящихся к поставленному вопросу;
- изложение нескольких теоретических подходов к освещаемой проблеме;
- отражение судебной практики;
- отсутствие (наличие) фактических ошибок;
- отсутствие (наличие) неточностей.

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически верно отвечает на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал учебной дисциплины, грамотно и по существу отвечает на поставленные вопросы, не допускает существенных неточностей в ответах, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми знаниями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала учебной дисциплины, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не знает значительной части программного материала учебной дисциплины, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает или не отвечает на дополнительные вопросы по «ключевым» темам курса.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой