Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.06.2022 15:35:18
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

«ТОЛКОВАНИЕ ПРАВА И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

(для набора 2020 г.)

Актуализация на 2020-2021 учебный год

Нижний Новгород, 2020 г.

Автор (авторы):
Востриков Павел Петрович, доцент кафедры теории и истории права, государства и судебной власти ПФ ФГБОУВО «РГУП», – кандидат юридических наук, доцент.

_____ «30» апреля 2020 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 (030900) «Юриспруденция» (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2010 года № 1763.

Учебно-методический комплекс по дисциплине обсуждался и одобрен кафедрой теории и истории права, государства и судебной власти (протокол № 9 «30» апреля 2020 г.).

Зав. кафедрой Сим А. В., кандидат юридических наук, доцент

_____ «30» апреля 2020 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине рассмотрен Методической комиссией филиала (протокол № 4 от «20» мая 2020 г.).

Учебно-методический комплекс по дисциплине утвержден Учебно-методическим советом филиала (протокол № 7 от «22» мая 2020 г.).

© Российский государственный университет правосудия, 2020
© Востриков П.П., 2020

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)
ТОЛКОВАНИЕ ПРАВА И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА
для набора 2020 года

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Обязательные структурные элементы УМК: - рабочая программа; - фонд оценочных средств; - учебно-методические рекомендации - записи видеолекций/печатные материалы к ним (тезисы,	Дополнены согласно приказу РГУП от 23.06.20 №260: фонд оценочных средств УМК по каждой дисциплине учебного плана – формами тестовых заданий для зачета и дифференцированного зачета (заданий для экзаменов) в дистанционном формате; учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля) УМК по каждой дисциплине учебного плана – сведениями о наличии записи видеолекций либо печатных лекционных материалов (тезисы, презентации и т.д.).	Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2020г.

Актуализация выполнена [1]: П.П. Востриков, к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «31» августа 2020г.
подпись

Зав. кафедрой: А.В. Сим, к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «31» августа 2020г
подпись

[1] Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
1. Цели освоения дисциплины **6**
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ОПОП) 6
3. Требования к результатам освоения дисциплины 6
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
5. Содержание дисциплины 8
5.1. Текст рабочей программы по темам 8
5.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план) 9
5.3. Практические и семинарские занятия 10
5.4. Самостоятельная работа 11
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины 11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 12
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины 12
Приложение к рабочей программе №1(Карта обеспеченности литературой)17
Приложение к рабочей программе №2 (Карты компетенций)…… 19
II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ) 34
Паспорт фонда оценочных средств 35
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП 36
Вопросы для семинаров, коллоквиумов 37
Оценочное средство «Деловая игра» 41
Комплект заданий для контрольной работы 44
Перечень тем для круглого стола (диспута, дебатов, дискуссии) 48
Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты 51
Темы докладов и сообщений 54
Фонд тестовых заданий 57
Вопросы для зачета (экзамена) 59
Зачётный билет (*образец*) 61
Форма тестового задания для дифференцированного зачета в дистанционном формате (*образец*) 62
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 64
1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий 65
2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы 68
3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля) 70
4. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, судебная практика. 71

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (магистратура)

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

«ТОЛКОВАНИЕ ПРАВА И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Для набора 2020 г.

Актуализация на 2020-2021 учебный год

Нижний Новгород, 2020

1.Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Толкование права и юридическая техника» (магистерская программа «Корпоративный юрист») являются овладение студентами теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками ведения юридической работы и составления юридических документов, формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Дисциплина «Толкование права и юридическая техника» (М.2.В.3) является дисциплиной вариативной (профильной) части профессионального цикла дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования по направлению подготовки магистратуры 40.04.01 «Юриспруденция» (магистерская программа «Корпоративный юрист»).

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП:

- философия права, этика юриста, организация и управление юридической деятельностью, теоретические и прикладные проблемы доказывания в уголовном судопроизводстве, теория и практика аргументации, информационно-компьютерные технологии судопроизводства, практические навыки юриста;

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: актуальные проблемы гражданского, уголовного и административного судопроизводства, административные правонарушения и административная ответственность, особенности применения норм особенной части Уголовного кодекса, подготовка к рассмотрению гражданских, уголовных и административных дел, актуальные вопросы исполнения судебных актов.

Для освоения программы дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.

3.Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты
2.	ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
3.	ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

4.Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
				2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	**2**	**72**		**72**
Аудиторные занятия		**14**		**14**
Лекции		4		4
Семинары		10		10
Практические занятия				
Самостоятельная работа (СРС)		**58**		**58**
Форма промежуточной аттестации				**Дифф. зачет**

Таблица 2.2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72		
Аудиторные занятия		**12**	**4**	**8**
Лекции		2	2	
Семинары		10	2	8
Практические занятия				
Самостоятельная работа (СРС)		**60**		**60**
Форма промежуточной аттестации				**Дифф. зачет**

5. Содержание дисциплины

5.1. Текст рабочей программы по темам (магистерская программа «Корпоративный юрист»).

Тема 1. Понятие, виды и общие правила юридической техники

Понятие и виды юридических документов. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Содержание юридической техники. Содержательные правила юридической техники. Правила обеспечения логики права. Структурные правила юридической техники. Языковые правила юридической техники. Реквизитные правила юридической техники. Процедурные правила юридической техники.

Тема 2. Правотворчество и правотворческая техника

Понятие и виды правотворчества. Понятие законодательства. Требования к законодательству. Понятие и виды правотворческой техники. Ошибки в правотворчестве. Экспертиза проектов нормативных правовых актов. Понятие и содержание правотворческой техники. Правила формирования содержания нормативных правовых актов. Требования к форме нормативного правового акта. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов. Понятие и виды правотворческих процедур. Требования к правотворческой процедуре. Законодательный процесс. Техника опубликования нормативных правовых актов.

Тема 3. Реализация права и правореализационная техника

Понятие и формы реализации права. Понятие и виды правореализационной техники. Правореализационные документы и техника их создания. Судебные акты и техника их создания. Виды судебных актов. Требования к содержанию судебных актов. Правила обеспечения логики судебных актов. Структура судебных актов. Языковые правила составления судебных актов. Техника ведения договорной работы. Технико-юридические особенности договоров. Стадии договорной работы.

Тема 4. Толкование права и правоинтерпретационная техника

Толкование норм права как вид юридической деятельности. Толкование норм права: понятие, причины, структура, необходимость и значение. Понятие и структура правоинтерпретационной техники. Интерпретационные технологии. Способы толкования норм права. Виды толкования норм права. Судебное толкование норм права.

Тема 5. Систематизация законодательства и правосистематизационная техника

Систематизация нормативных правовых актов как вид юридической деятельности. Понятие, причины и значение систематизации нормативных правовых актов. Правила учёта нормативных правовых актов. Понятие и виды инкорпорации. Правила проведения инкорпорации. Понятие и признаки консолидации. Правила проведения консолидации. Понятие и виды кодификации. Правила проведения кодификации. Информационные технологии в систематизации законодательства.

5.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3.1

Тематический план

Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	в том числе			
			лекций	семинарских занятий	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)
1	Понятие, виды и общие правила юридической техники	4	2	2		
2	Правотворчество и правотворческая техника	2		2		
3	Реализация права и правореализационная техника	2		2		
4	Толкование права и правоинтерпретационная техника	2		2		
5	Систематизация законодательства и правосистематизационная техника	2		2		
	ВСЕГО	12	2	10		

5.3. Практические и семинарские занятия[2].

Таблица 4.1

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Понятие, виды и общие правила юридической техники	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	семинар-коллоквиум.
2	Правотворчество и правотворческая техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	семинар-коллоквиум, творческое задание, деловая игра.
3	Реализация права и правореализационная техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	семинар-коллоквиум., творческое задание.
4	Толкование права и правоинтерпретационная техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	семинар-коллоквиум, творческое задание.
5	Систематизация законодательства и	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	семинар-коллоквиум, круглый стол.

[2] Для дисциплин, по которым решением УМС одобрено проведение экзаменов и зачетов в письменной форме, должен быть предусмотрен семинар с изложением рекомендаций по подготовке и сдаче таких экзаменов и зачетов (только для очной формы обучения).

	правосистематизационная техника		

Общее количество часов занятий в интерактивной форме определяется учебным планом.

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5.1

Заочная форма обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	1.Понятие и значение юридической техники: а) юридическая техника в системе юридических учебных дисциплин; б) предмет юридической техники; в) методология юридической техники; г) структура учебной дисциплины «Юридическая техника». д) значение юридической техники для юриста.	10
2	1. Правотворчество: а) понятие и виды правотворчества; б) понятие законодательства; в) требования к законодательству; г) ошибки в правотворчестве; д) экспертиза проектов нормативных правовых актов; 3. Правотворческая процедура: а) понятие и виды правотворческих процедур; б) требования к правотворческой процедуре; в) законодательный процесс; г) техника опубликования нормативных правовых актов.	14
3	1. Реализация права и правореализационная техника: а) понятие и формы реализации права; б) понятие и виды правореализационной техники; в) правореализационные документы и техника их создания.	14
4	1. Толкование норм права: а) понятие, способы и виды толкования; б) акты толкования: понятие, признаки, виды.	12
5	1. Систематизация нормативных правовых актов: а) понятие, причины и значение систематизации нормативных правовых актов; б) виды систематизации.	10
	ВСЕГО	60

5.4.2 Формы самостоятельной работы[3]

Таблица 6.1

Заочная форма обучения

№	Разделы (темы)	Трудоемкость	Формы самостоятельной работы

[3] Содержание таблицы должно корреспондировать с содержанием таблиц 2, 4, таблицы «Паспорт фонда оценочных средств», УМР для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы.

п/п	дисциплины	в часах	
1.	Понятие, виды и общие правила юридической техники	10	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
2.	Правотворчество и правотворческая техника	14	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалами правотворческой практики, подготовка творческого задания, подготовка к деловой игре.
3.	Реализация права и правореализационная техника	14	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, правоприменительными актами, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалами судебной практики, подготовка творческого задания.
4.	Толкование права и правоинтерпретационная техника	12	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, актами толкования, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалами судебной практики, подготовка творческого задания
5.	Систематизация законодательства и правосистематизационная техника	10	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовой системы(«Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалами судебной практики, подготовка к круглому столу.

5.4.3. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Учебным планом выполнение курсовой работы не предусмотрено.

6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Информационные ресурсы Университета: (*перечень ежегодно обновляется*)

Таблица 7

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	**ZNANIUM.COM**	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	**ЭБС ЮРАЙТ**	www.biblio-online.ru
3	**ЭБС «BOOK.ru»**	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	**East View Information Services**	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	**НЦР РУКОНТ**	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	**Oxford Bibliographies**	www.oxfordbibliographies.com **модуль Management** –аспирантура Экономика и **модуль International Law**-аспирантура Юриспруденция
7	**Информационно-образовательный портал РГУП**	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	**Система электронного обучения «Фемида»**	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	**Правовые системы**	Гарант, Консультант Плюс

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

8. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «Толкование права и юридическая техника», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекционным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звуковоспроизведения, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.

2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.

3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.

4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.

5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

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

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 8

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
1.	Толкование права и юридическая техника	Аудитория № 326 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (всех видов дисциплинарной подготовки) (либо аналог)	104 посадочных мест: столы, стулья, мелованная доска, трибуна		
		Аудитория № 203 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	32 посадочных мест Широкоформатный TV LG 48” - 1 шт. Персональный компьютер i3-7100 3.9GHz/ОЗУ 4 GB – 4 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 3 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5”– 5 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска Столы, стулья	Договор №31705317365/115-17 от 8 августа 2017 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-645 от 10.01.2018 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	MS Windows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение

		Аудитория № 216 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	24 посадочных мест: столы, стулья, мелованная доска.		

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Приложение к рабочей программе №1

Карта обеспеченности литературой[4]

Кафедра Теории и истории права, государства и судебной власти
Направление подготовки (специальность):40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа: Корпоративный юрист
Дисциплина: Толкование права и юридическая техника

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц
1
Основная литература
Юридическая техника : Учебник для вузов / под ред. В.М. Баранова. - Электрон. дан. - М.: Юрайт 2020. - 493 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455519 . - ISBN 978-5-5 06848-
Горохова С. С. Юридическая техника : Учебник и практикум для вузов / С.С. Горохова. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. да М.: Юрайт, 2020. - 311 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448315 . - ISBN 978- 534-12788-1.
Дополнительная литература
Апт Л.Ф. Аналитическая информация в правотворчестве и правоприменении : учебное пособие / Л.Ф. Апт. - М РГУП, 2019. - 202с. - ISBN 978-5-93916-743-7
Бялт В. С. Юридическая техника в схемах : Учебное пособие для вузов / В.С. Бялт. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 103 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455164 . - ISBN 978-5-534-10921-4.
Григорьев А. С. Юридическая техника : Учебное пособие для вузов / А.С. Григорьев. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2 - 183 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451778 . - ISBN 978-5-534-01 5
Васильева Т. А. Как написать закон / Т.А. Васильева. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 182 (Консультации юриста). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449833 . - ISBN 978-5-534-03433-2

[4] Требования к обеспеченности литературой устанавливаются ФГОС ВО. В карте обеспеченности литературой указывается:
- основная литература – 1-3 наименований учебников (учебных пособий), изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП, соответствующих уровню образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);
- дополнительная литература - 3-5 наименований источников, изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП;
- дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины – любые источники (в том числе журналы, сборники научных трудов и др.); указывается по инициативе преподавателя.

Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений : монография / В.В. Ершов. - М. : РГУ 2018. - 628 с. - ISBN 978-5-93916-631-7.
Малько А.В. Интерпретационная правовая политика в современной России в условиях глобализации и регионализации : Монография / А.В. Малько. - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2018. - 145 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-2715-4.
Нормография: теория и технология нормотворчества : Учебник для вузов / под ред. Ю.Г. Арзамасова. - 2 изд. ; испр. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 542 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448275 . - ISBN 978-5-534-12762-1

Зав. библиотекой _____ Зав. кафедрой_____

Приложение к рабочей программе №2

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-1. способность разрабатывать нормативные правовые акты.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры «Корпоративный юрист» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к правотворческой деятельности позволяет осуществлять трудовые функции в подразделениях органов государственной и муниципальной власти, имеющих полномочия по разработке нормативных правовых актов, профильных комитетах и комиссиях представительных (законодательных) органов власти, осуществляющих функции по разработке нормативных правовых актов.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение нормы права, ее структуру, виды норм права, способы изложения норм права;
- понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций;
- понятие правотворчества, его виды и стадии; общую характеристику субъектов правотворчества и правотворческой инициативы;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и виды пробела в законодательстве, способы устранения и преодоления пробелов в законодательстве;
- понятие и виды коллизий норм права, способы преодоления и устранения коллизий норм права;
- понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
- понятие и виды юридической техники, в том числе законодательной техники;
- требования юридической техники к структуре и содержанию нормативных правовых актов;
- основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, систему логических требований (правил) в правотворчестве, правила правотворческой техники;
- систему структурных единиц нормативных правовых актов.
- общие правила подготовки нормативных правовых актов, их опубликования и вступления в силу;
- систему источников права;

- особенности норм разных отраслей права;

- правовое положение субъектов права.

УМЕТЬ:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);

- изучать правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;

- различать в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;

- применять основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, соблюдать при составлении нормативных правовых актов логические требования (правила) и правила правотворческой техники.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками участия в подготовке справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов;

- навыками участия в разработке (составлении) нормативных правовых актов (отдельных структурных единиц) с использованием основных способов и приемов их формирования, с учетом системы логических требований (правил) в правотворчестве и правил правотворческой техники.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Оценочные средства**[5]
	1	**2 (пороговый)**	**3 (базовый)**	**4 (продвинутый)**	
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
	незачет	**Зачет**			
ПК-1 (З-4) ЗНАТЬ: актуальные проблемы современного российского права, свидетельствующие о наличии пробелов в законодательстве, юридических коллизий, потребностей в обновлении	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

[5] При заполнении столбца таблицы следует учитывать содержание таблицы «Паспорт фонда оценочных средств».

(принятии, изменении, дополнении, отмене) нормативных правовых актов (законодательства)					
ПК-1 (З-5) ЗНАТЬ: состав субъектов, которые вправе осуществлять правотворческую инициативу, условия и порядок реализации ими правотворческой инициативы; состав и полномочия органов власти, уполномоченных издавать нормативные правовые акты; особенности правотворческого процесса и опубликования нормативных правовых актов.	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-1 (У-4) УМЕТЬ: применить правила осуществления правотворческой деятельности при подготовке проектов нормативных правовых актов. изучать законодательство (нормативные правовые акты), судебные акты, программные документы государства с целью выявления пробелов в законодательстве (нормативных правовых актах), юридических коллизий, потребности в	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

обновлении (принятии, изменении, дополнении, отмене) нормативных правовых актов (законодательства)					
ПК-1 (У-5) УМЕТЬ: формулировать содержание нормативных правовых актов (запреты, предписания, дозволения; принципы права; правовые дефиниции; декларации; юридические конструкции; правовые презумпции; правовые фикции; правовые аксиомы; исключения; другие способы формирования содержания нормативных правовых актов)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-1 (У-6) УМЕТЬ: применять логические требования (правила) в правотворчестве (обосновывать единообразие применения и понимания терминов; согласованность различных частей нормативного правового акта; согласованность различных нормативных правовых актов)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-1 (У-7) УМЕТЬ: применять правила правотворческой	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму;

техники при правотворчестве (обосновывать необходимость принятия нормативных правовых актов; обосновывать соответствие нормативных правовых актов общим принципам права; выделять элементы нормы права; обеспечивать нормативные предписаний санкциями) применять правила правотворческой техники при правотворчестве (обосновывать необходимость принятия нормативных правовых актов; обосновывать соответствие нормативных правовых актов общим принципам права; выделять элементы нормы права; обеспечивать нормативные предписаний санкциями)					творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-1 (В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками подготовки справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов, навыками подготовки справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов.	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

ПК-1 (В-2) ВЛАДЕТЬ: навыками подготовки справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов.	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

Приложение к рабочей программе №2

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-7. способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры «Корпоративный юрист» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с оказанием юридической помощи, консультированием по вопросам права, подготовкой юридических заключений на основе квалифицированного толкования нормативных правовых актов.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятие толкования норм права (уяснение, разъяснение), особенности природы толкования;
- виды толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);
- способы и объемы толкования норм права (грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права);
- понятие, виды и особенности интерпретационных актов и актов казуального толкования, актов легального толкования.

УМЕТЬ:

- оперировать юридическими понятиями «толкование права», «способ толкования», «вид толкования», «объем толкования», «интерпретационный акт»;
- раскрыть содержание способов, видов и объема толкования права;
- разграничить понятия «нормативный правовой акт» и «интерпретационный акт».

ВЛАДЕТЬ:

- навыками грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права.

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с оказанием юридической помощи, консультированием по вопросам права, подготовкой юридических заключений на основе квалифицированного толкования нормативных правовых актов.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ,

ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятие толкования норм права (уяснение, разъяснение), особенности природы толкования;
- виды толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);
- способы и объемы толкования норм права (грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права);
- понятие, виды и особенности интерпретационных актов и актов казуального толкования, актов легального толкования.

УМЕТЬ:

- оперировать юридическими понятиями «толкование права», «способ толкования», «вид толкования», «объем толкования», «интерпретационный акт»;
- раскрыть содержание способов, видов и объема толкования права;
- разграничить понятия «нормативный правовой акт» и «интерпретационный акт».

ВЛАДЕТЬ:

- навыками грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Оценочные средства[6]**
	1	**2 (пороговый)**	**3 (базовый)**	**4 (продвинутый)**	
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
	незачет	**Зачет**			
ПК-7 (З-1) ЗНАТЬ: примеры толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

[6] При заполнении столбца таблицы следует учитывать содержание таблицы «Паспорт фонда оценочных средств».

интерпретационные акты, акты казуального толкования, акты легального толкования норм права, их виды и особенности.					
ПК-7 (У-1) УМЕТЬ: применять различные виды, способы и объемы толкования норм … права (грамматическое, логическое, системное, историко-политическое, буквальное, ограничительное, распространительное, функциональное).	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-7 (В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования по вопросам права, оказания юридической помощи, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права.	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформировано полностью	контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

Приложение к рабочей программе №2

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-8. способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры «Корпоративный юрист» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с проведением юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; профессиональные и трудовые функции, связанные с подготовкой юридических заключений, консультированием по вопросам … права, оказанием иной юридической помощи (составление процессуальных документов (исков, заявлений и др.), иных документов (договоров, локальных актов и др.); представление интересов в суде, органах власти, организациях, др.).

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение нормы права, ее структуру, виды норм права, способы изложения норм права;
- понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций;
- понятие правотворчества, его виды и стадии; общую характеристику субъектов правотворчества и правотворческой инициативы;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и виды пробела в законодательстве, способы устранения и преодоления пробелов в законодательстве;
- понятие и виды коллизий норм права, способы преодоления и устранения коллизий норм права;
- понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
- понятие и виды юридической техники, в том числе законодательной техники;
- требования юридической техники к структуре и содержанию нормативных правовых актов;
- основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, систему логических требований (правил) в правотворчестве, правила правотворческой техники;

- систему структурных единиц нормативных правовых актов.
- общие правила подготовки нормативных правовых актов;
- систему источников права;
- особенности норм различных отраслей права;
- правовое положение субъектов права;
- правовые основы противодействия коррупции;
- понятие коррупции, противодействия коррупции.

УМЕТЬ:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;
- выявлять в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;
- использовать историко-правовые знания при осуществлении нормотворческой деятельности;
- применять основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, соблюдать при составлении нормативных правовых актов логические требования (правила) и правила правотворческой техники;
- выявлять коррупционные факторы;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- навыками выявления коррупционных факторов.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Оценочные средства**[7]
	1	**2 (пороговый)**	**3 (базовый)**	**4 (продвинутый)**	
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
	незачет	**Зачет**			
ПК-8 (З-1) ЗНАТЬ: актуальные проблемы современного российского права, свидетельствующие о наличии пробелов в законодательстве, юридических коллизий, потребностей в обновлении	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

[7] При заполнении столбца таблицы следует учитывать содержание таблицы «Паспорт фонда оценочных средств».

(принятии, изменении, дополнении, отмене) нормативных правовых актов (законодательства) .					
ПК-8 (З-2) ЗНАТЬ: правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, в том числе, порядок и методику проведения антикоррупционной экспертизы, оформления заключения.	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (З-3) ЗНАТЬ: Нормы современного российского права, правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, правоприменительную практику в объеме, необходимом для подготовки юридических заключений, консультаций в области права, оказания иной юридической помощи	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (У-1) УМЕТЬ: оценивать содержание проекта	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиу

нормативного правового акта (отдельных структурных единиц) на предмет обоснованности использования основных способов и приемов формирования содержания нормативных правовых актов (запреты, предписания, дозволения; принципы права; правовые дефиниции; декларации; юридические конструкции; правовые презумпции; правовые фикции; правовые аксиомы; исключения; другие способы формирования содержания нормативных правовых актов) .					му; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (У-2) УМЕТЬ: оценивать применение логических требований (правил) в проекте нормативного правового акта (отдельных структурных единиц) (обосновывать единообразие применения и понимания терминов; согласованность различных частей нормативного правового акта; согласованность различных нормативных правовых актов).	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

ПК-8 (У-3) УМЕТЬ: оценивать применение правил правотворческой техники в проекте нормативного правового акта (отдельных структурных единиц) (обосновывать необходимость принятия нормативных правовых актов; обосновывать соответствие нормативных правовых актов общим принципам права; выделять элементы нормы права; обеспечивать нормативные предписаний санкциями)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (У-4) УМЕТЬ: выявлять в проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (У-5) УМЕТЬ: формулировать предложения о способах устранения коррупциогенных факторов.	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (У-6) УМЕТЬ: изучать нормы российского права, правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, правоприменительную практику в	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

целях подготовки юридических заключений, консультаций в области права, иной юридической помощи.					
ПК-8 (В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (отдельных структурных единиц), в том числе в целях выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и составления заключений.	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
ПК-8 (В-2) ВЛАДЕТЬ: навыками составления юридических заключений на основе изучения представленных документов и информации в целях оказания юридической помощи; консультирования по вопросам права; оказания мной юридической помощи (составление процессуальных и иных документов; представление интересов в суде, органах власти, организациях, др.)	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Доклады; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»
»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

«ТОЛКОВАНИЕ ПРАВА И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Для набора 2020 г.

Актуализация на 2020-2021 учебный год

Нижний Новгород, 2020

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие, виды и общие правила юридической техники	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; вопросы к зачету.
2.	Правотворчество и правотворческая техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, деловая игра, вопросы к зачету.
3.	Реализация права и правореализационная техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
4.	Толкование права и правоинтерпретационная техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; творческое задание, вопросы к зачету.
5.	Систематизация законодательства и правосистематизационная техника	ПК-1; ПК-7; ПК-8.	Доклады; тесты; контрольная работа; вопросы к коллоквиуму; круглый стол, вопросы к зачету.

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89, и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88, по учебной дисциплине «Толкование права и юридическая техника» исчисляются баллами.

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

Заочная форма обучения

№ п/п	**Код**	**Компетенция**	**Этапы формирования *(семестр)***
1	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	1,2 семестр
2	ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	1,2 семестр
3	ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	1,2 семестр

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Вопросы для семинаров, коллоквиумов
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Понятие, виды и общие правила юридической техники

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	1.Понятие и значение юридической техники: а) юридическая техника в системе юридических учебных дисциплин; б) предмет юридической техники; в) методология юридической техники; г) структура учебной дисциплины «Юридическая техника». д) значение юридической техники для юриста.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2.	2. Юридические документы и виды юридической техники: а) понятие и виды юридической деятельности; б) понятие и виды юридических документов; в) понятие и структура юридической техники; г) виды юридической техники.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	3. Общие правила юридической техники: а) содержание юридической техники; б) содержательные правила юридической техники; в) правила обеспечения логики права; г) структурные правила юридической техники; д) языковые правила юридической техники; е) реквизитные правила юридической техники; ж) процедурные правила юридической техники.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Правотворчество и правотворческая техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Правотворчество: а) понятие и виды правотворчества; б) понятие законодательства; в) требования к законодательству; г) ошибки в правотворчестве; д) экспертиза проектов нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2.	2. Правотворческая техника и технология: а) понятие и содержание правотворческой техники; б) правила формирования содержания нормативных правовых актов; в) требования к форме нормативного правового акта; г) техника создания корпоративных нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3.	3. Правотворческая процедура: а) понятие и виды правотворческих процедур; б) требования к правотворческой процедуре; в) законодательный процесс; г) техника опубликования нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Реализация права и правореализационная техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Реализация права и правореализационная техника: а) понятие и формы реализации права; б) понятие и виды правореализационной техники; в) правореализационные документы и техника их создания.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2.	2. Применение права и правоприменительная техника: а) применение права: понятие, признаки, виды, стадии, принципы; б) судебное правоприменение; в) правоприменительные документы.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3.	3. Судебные акты и техника их создания: а) понятие и виды судебных актов; б) требования к содержанию судебных актов; в) правила обеспечения логики судебных актов; г) структура судебных актов; д) языковые правила составления судебных актов. 4. Техника ведения договорной работы: а) ведение договорной работы; б) стадии договорной работы; в) технико-юридические особенности договоров.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4.	3. Судебные акты и техника их создания: а) понятие и виды судебных актов; б) требования к содержанию судебных актов;	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

	в) правила обеспечения логики судебных актов; г) структура судебных актов; д) языковые правила составления судебных актов. 4. Техника ведения договорной работы: а) ведение договорной работы; б) стадии договорной работы; в) технико-юридические особенности договоров.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Толкование права и правоинтерпретационная техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Толкование норм права: а) понятие, способы и виды толкования; б) акты толкования: понятие, признаки, виды.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2.	2. Техника толкования нормативных правовых актов: а) понятие и структура правоинтерпретационной техники; б) интерпретационные технологии; в) технико-юридические особенности актов толкования; г) особенности актов судебного толкования.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема (раздел) семинара, коллоквиума: Систематизация законодательства и правосистематизационная техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	1. Систематизация нормативных правовых актов: а) понятие, причины и значение систематизации нормативных правовых актов; б) виды систематизации.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2.	2. Техника систематизации нормативных правовых актов: а) правила учёта нормативных правовых актов; б) правила проведения инкорпорации; в) правила проведения консолидации; г) правила проведения кодификации.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3.	3. Информационные технологии в систематизации законодательства.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками	от 59 до 79 (хорошо)

ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
Обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Оценочное средство «Деловая игра»
по дисциплине **«Толкование права и юридическая техника»**

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
   ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
   ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
   ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2.Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке к проведению.

Тема занятия: «Правотворчество и правотворческая техника».

Деловая игра «Законодательный процесс в Нижегородской области»

Концепция игры:

На предшествующем занятии студенты делятся на несколько групп, представляющих разработчиков законопроекта, Законодательное Собрание Нижегородской области, губернатора Нижегородской области, Правительство Нижегородской области.

На практическом занятии организуются выступления с докладами представителей каждой из групп (с вовлечением всех студентов соответствующей группы). По каждому из выступлений студенты из других групп задают вопросы по тематике выступления. Затем проводится обсуждение и подводятся итоги проделанной работы. Участие каждого студента учитывается при проставлении баллов за занятие.

В ходе игры преподаватель может поставить перед участниками процесса различные ситуационные задачи, на которые участники процесса должны найти правильные ответы и предложить пути решения возникающих проблем, предложить возможные варианты конкретных действий.

При подготовке к деловой игре определяются несколько студентов, которые будут представлять участников процесса, а также группа студентов, которые выступят в качестве «штатных» арбитров.

Каждая из групп должна заранее четко определить, каким образом они будут действовать. Арбитры совместно с преподавателем дают оценку действиям представителей групп. Оценка действий участников процесса осуществляется преподавателем и арбитрами в баллах. Оценивается правильность трактовки используемых норм, знание стадий законодательного процесса в Нижегородской области.

Основные роли:

1) разработчики законопроекта (минимум 2-3 чел.);

2) Законодательное Собрание Нижегородской области (минимум 3-4 чел.);

3) Губернатор Нижегородской области (минимум1 чел.);

4) Правительство Нижегородской области (минимум 2-3 чел.);

5) арбитры (минимум 2-3 чел., в ходе деловой игры вправе приостанавливать её и задавать вопросы обеим сторонам, высказывать свои замечания, давать оценку действиям участников процесса)

Перечень участников может быть дополнен в соответствии с действующим правовым регулированием и по инициативе преподавателя и студентов.

Ожидаемый результат: Усвоение студентами стадий законодательного процесса в Нижегородской области, его специфики применительно к отдельным видам законопроектов, уяснение содержания конституционно-правового регулирования данной сферы общественных отношений.

Методические рекомендации по проведению:

Для подготовки к деловой игре студентам необходимо распределить роли участников процесса, изучить конституционно-правовое регулирование законодательного процесса, составить схему законодательного процесса (включая основные и факультативные стадии), а также составить пакет необходимых документов. Для этого студенты должны изучить регламент Законодательного Собрания Нижегородской области.

В ходе игры поощряется использование слайд-презентаций, макетов документов, нормативных правовых актов.

Необходимо разработать регламент игры, рассчитав время на выступление каждого участника, время на постановку вопросов, ответов на них и обсуждение последних, а также время на оценивание. После составления регламента рекомендуется провести репетицию. Для эффективной подготовки из числа студентов группы следует выбрать организаторов (1-2 чел.), ответственных за распределение ролей, подготовку материалов, техническое обеспечение занятия, контроль над ходом подготовки к игре.

2. Критерии оценки:

Критерии	**Баллы**
Обучающийся активно участвует в деловой игре и при этом полно, последовательно и юридически грамотно излагает материал, дает правильное определение основных понятий, демонстрирует понимание вопроса, аргументирует ответ ссылками на правовые нормы, мнения ученых, приводит примеры из судебной практики; правильно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, при ответе не читает материал	От16 до 20 баллов
Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 2–3 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности	От 11 до 15 баллов
Обучающийся проявил незначительное участие в деловой игре или продемонстрировал понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно или допускает неточности в определении понятий или изложении правил, не способен нормативно и научно обосновать свои суждения и привести примеры, не соблюдает последовательность в изложении материала, допускает юридические ошибки, не использует специальную терминологию, при ответе использует печатный материал, на который в основном опирается.	От 6 до 10 баллов
Обучающийся слабо участвовал / не участвовал в деловой игре, проявил незнание большей части соответствующего	От 5 и менее баллов

вопроса, допустил ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагал материал, ответ строит на неактуальных источниках, в том числе на утративших силу нормативных правовых актах, распечатках материала из непроверенных источников, размещенных в сети Интернет.	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

3. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Тема 1 Понятие, виды и общие правила юридической техники

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	Дайте общую характеристику развития понятия, структуры и видов юридической техники.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2	Дайте общую характеристику содержания юридической техники как совокупности правил осуществления юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	Выявите и охарактеризуйте содержательные правила юридической техники.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4	Дайте характеристику общих логических правил, используемых в юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
5	Охарактеризуйте понятие и признаки юридических документов и осуществите их классификацию.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
6	Дайте характеристику общих правил структурного построения юридических документов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
7	Охарактеризуйте общие требования, предъявляемые к реквизитам правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
8	Проанализируйте общие требования, предъявляемые к языку правовых актов и других юридических документов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
9	Дайте характеристику требований, предъявляемых к процедуре принятия правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема 2. Правотворчество и правотворческая техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции

1	Дайте сравнительную характеристику стадий законодательного процесса на федеральном и региональном уровнях.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2	Охарактеризуйте общие требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	Выявите и охарактеризуйте критерии качества нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4	Дайте характеристику правовых деклараций и их роли в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
5	Дайте характеристику правовых презумпций и их роли в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
6	Дайте характеристику правовых фикций и их роли в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
7	Дайте характеристику понятия, видов правовых дефиниций и их значения в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
8	Дайте характеристику правовых аксиом и их роли в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
9	Охарактеризуйте понятие, признаки, виды, способы изложения принципов права и их роль в правовом регулировании общественных отношений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
10	Опишите систему логических правил, используемых в правотворческой деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
11	Опишите общелингвистические правила оформления нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
12	Опишите стилистические правила оформления нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
13	Опишите синтаксические правила оформления нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
14	Дайте характеристику правотворческих ошибок и их видов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
15	Дайте характеристику порядка проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
16	Охарактеризуйте особенности техники официального опубликования нормативных правовых актов и правила их вступления в силу.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема 3 Реализация права и правореализационная техника

№ п/п	**Вопросы**	**Код компетенции (части) компетенции**
1	Дайте общую характеристику теоретических и практических аспектов реализации права.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2	Охарактеризуйте особенности применения права как особой формы его реализации.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	Выявите и охарактеризуйте общие черты и отличия нормативных и правоприменительных актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4	Дайте характеристику лексических, синтаксических и стилистических правил использования языка при составлении судебных решений и приговоров.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

5	Дайте общую характеристику понятия, признаков и видов основных судебных актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
6	Охарактеризуйте общие требования, предъявляемые к содержанию основных судебных актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
7	Опишите логические приёмы, используемые при установлении фактической основы дела.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
8	Опишите логические приёмы, используемые при установлении юридической основы дела.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
9	Дайте сравнительную характеристику структуры судебного решения и приговора.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема 4 Толкование права и правоинтерпретационная техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Охарактеризуйте особенности правоинтерпретационной деятельности как вида юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2	Дайте краткую характеристику правил языкового толкования норм права.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	Дайте краткую характеристику правил логического толкования норм права.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4	Дайте общую характеристику исторического, телеологического, специально-юридического и функционального способов толкования норм права.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
5	Охарактеризуйте особенности систематического толкования норм права.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
6	Опишите особенности судебного толкования норм права и правовой природы актов судебного толкования.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
7	Дайте сравнительную характеристику нормативных правовых актов и актов толкования, выявив их общие черты и особенности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

Тема 5 Систематизация законодательства и правосистематизационная техника

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Охарактеризуйте понятие, виды, правила учёта нормативных правовых актов и его значение в юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
2	Дайте общую характеристику систематизации правовых актов и её значения в юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
3	Выявите общие черты и отличия инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов и охарактеризуйте их значение в юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.
4	Опишите достоинства справочных правовых систем и значение их использования в юридической деятельности.	ПК-1; ПК-7; ПК-8.

4. Критерии оценки:

Критерии	Баллы

Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Перечень тем для круглого стола
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2.Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке к проведению.

Тема занятия: «Систематизация законодательства и правосистематизационная техника».
Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, принципы, виды и значение систематизации правовых актов на современном этапе развития Российского государства.
2. Понятие, виды и значение учета нормативных правовых актов для деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций.
3. Понятие, признаки, виды и значение инкорпорации, технико-юридические правила ее проведения.
4. Понятие, признаки, виды и значение консолидации, технико-юридические правила ее проведения.
5. Понятие, признаки, виды и значение кодификации, технико-юридические правила ее проведения.
6. Общие черты и отличия различных видов систематизации нормативных правовых актов.
7. Роль и значение информационных технологий в систематизации нормативных правовых актов и обеспечении качества юридической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке и проведению круглого стола

Круглый стол прививает студентам умение вести полемику, обдумывать обсуждаемый материал, отстаивать свои взгляды и усовершенствовать свое ораторское искусство.

При организации круглого стола в учебном процессе ставится сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели круглого стола, естественно, тесно связаны с его темой.

Во время круглого стола студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в круглом столе присутствуют оба эти элемента. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить круглый стол.

Правильно организованная работа круглого стола проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первом этапе преподаватель (организатор круглого стола) ставит следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели обсуждения. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент обсуждения вынесенных на круглый стол вопросов.
4. Сформулировать правила ведения обсуждения, основное из которых — *выступить должен каждый.* Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Для проведения круглого стола необходимо:

1. Выделить проблематику, обозначить основные спорные вопросы.
2. Рассмотреть исторические и современные подходы по выбранной теме.
3. Подобрать литературу.
4. Выписать тезисы.
5. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

Проведение круглого стола предполагает включенность в работу всей группы студентов.

Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).

При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.

Круглый стол не должен превращать в бесформенные выкрики, и содержать ответы: «согласен» - «не согласен», «хорошо» - «плохо», «я так думаю», «мне так кажется». Данные виды ответов показывают неготовность студента к круглому столу.

Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту.

В ходе обсуждения студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина. В конце работы круглого стола всегда делается вывод и анализируется сколько человек остались верны своим позициям, кто изменил свое мнение. Таким образом, круглый стол предполагает высокую умственную активность его участников.

На заключительном этапе подводятся итоги работы круглого стола. На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям: системность, точность и логичность изложенных аргументов; последовательность, ясность и полнота сделанных выводов; умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию; владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

5. Критерии оценки:

Критерии	**Баллы**
Обучающийся активно участвует в обсуждении вынесенных на круглый стол вопросов, правильно, полно и всесторонне излагает свои мысли, демонстрируя глубокие знания теоретического материала, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками анализа информации, публичного выступления, ведения дискуссии.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся участвует в обсуждении вынесенных на круглый стол вопросов, достаточно правильно, полно и последовательно излагает свои мысли, демонстрируя базовые знания теоретического материала, в целом последователен в изложении материала, владеет значительной частью умений и навыков анализа информации, публичного выступления, ведения дискуссии.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся участвует в обсуждении вынесенных на круглый стол вопросов недостаточно активно, не всегда правильно, полно и последовательно излагает свои мысли, демонстрируя пороговые знания теоретического материала, сформированность некоторых базовых умений и навыков анализа информации, публичного выступления, ведения дискуссии.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
Обучающийся слабо участвует / не участвует в обсуждении вынесенных на круглый стол вопросов, как правило поверхностно и непоследовательно излагает свои мысли, демонстрируя слабые знания теоретического материала, несформированность базовых умений и навыков анализа информации, публичного выступления, ведения дискуссии.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Групповые и/или индивидуальные творческие задания
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1) Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Комплект индивидуальных творческих заданий.

Тема 2. Правотворчество и правотворческая техника

№ п/п	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1	На сайте представительного или исполнительного органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого Вы проживете, найдите и внимательно прочитайте какой-либо нормативный правовой акт (желательно небольшой по объему). Текст (часть текста) нормативного правового акта поместите в файл подготавливаемого Вами экспертного заключения.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
2	Найдите в нормативном правовом акте положения, в которых, с Вашей точки зрения, допущены правотворческие ошибки (концептуальные, содержательные, юридические, логические, грамматические, структурные, реквизитные, процедурные, иные) и дайте письменно аргументированную экспертную оценку ошибочности этих положений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
3	Предложите свои формулировки соответствующих положений анализируемого нормативного правового акта, устранив выявленные Вами юридико-технические ошибки..	ПК-1; ПК-7; ПК-8..

Тема 3 Реализация права и правореализационная техника

№ п/п	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1	На сайте суда, расположенного на территории того муниципального образования, где Вы проживаете, найдите и внимательно прочитайте решение суда по гражданскому делу и приговор суда по уголовному делу. Тексты судебного решения и приговора поместите в файл подготавливаемого Вами экспертного заключения.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
2	Найдите в судебном решении и приговоре положения, в которых, с Вашей точки зрения, допущены юридико-технические ошибки (концептуальные, содержательные, юридические, логические, грамматические, структурные, реквизитные, процедурные, иные) и дайте аргументированную экспертную оценку ошибочности этих положений.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
3	Предложите свои варианты текстов данных судебных актов, устранив выявленные Вами юридико-технические ошибки..	ПК-1; ПК-7; ПК-8..

Тема 4 Толкование права и правоинтерпретационная техника

№ п/п	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1	На сайте Верховного Суда РФ найдите и внимательно прочитайте постановление Пленума Верховного Суда РФ о порядке применения положений какого-либо федерального закона. Текст поместите в файл подготавливаемого Вами творческого задания.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
2	Проанализируйте текст постановления и соответствующие положения федерального закона и письменно ответьте на следующие вопросы: 1) Чем было обусловлено принятие данного постановления? 2) Какие положения федерального закона не поддавались однозначному уяснению их смысла? 3) Какова содержательная часть разъяснений Пленума Верховного Суда РФ? 4) Какое толкование данных положений дано Пленумом Верховного Суда РФ (буквальное, распространительное, ограничительное)?	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
3		

3. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения,	от 80 до 100 (отлично)

последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении творческого задания.	
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении творческого задания.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся в целом правильно, но с существенными ошибками, выполнил творческое задание, продемонстрировав базовые теоретические знания, владение значительной частью практических умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства теоретических вопросов соответствующей темы, допускает существенные ошибки, не смог качественно выполнить творческое задание, продемонстрировав несформированность компетенций.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Темы докладов и сообщений
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
   ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
   ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
   ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Темы докладов и сообщений

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Тема 1. 1. Юридическая техника и юридическая технология: их соотношение. 2. Развитие научных взглядов о юридической технике. 3. Проблемы становления и развития юридической техники. 4. Понятие и виды юридической техники. 5. Многообразие подходов к пониманию юридической техники. 6. Использование логических правил составления правовых документов в практике деятельности государственных органов. 7. Использование приложений, ссылок, сносок и примечаний в текстах правовых актов. 8. Язык правового акта: трудности применения.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
2.	Тема 2. 1. Язык права и его значение в правотворчестве. 2. Стадии законотворческого процесса в России. 3. Процедура принятия ведомственных актов. 4. Виды ошибок в правотворчестве и особенности их устранения. 5. Экспертиза проектов нормативных актов. 6. Концепция закона и её значение в законодательном процессе.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..

	7. Критерии качества законодательства. 8. Правовые дефиниции. 9. Юридические конструкции. 10. Правовые презумпции. 11. Правовые фикции. 12. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов.	
3	Тема 3. 1. Правила составления основных судебных актов (решений и приговоров). 2. Технико-юридические правила составления договоров. 3. Техника создания правоприменительных актов. 4. Технико-юридические особенности судебных актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
4	Тема 4. 1. Правила толкования нормативных актов. 2. Правовая природа и особенности интерпретационных актов. 3. Роль и значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..
5	Тема 5. 1. Правила проведения учёта законодательства. 2. Правила проведения инкорпорации нормативных правовых актов. 3. Правила проведения консолидации нормативных правовых актов. 4. Правила проведения кодификации нормативных правовых актов.	ПК-1; ПК-7; ПК-8..

3. Критерии оценки:

Критерии	**Баллы**
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50%	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

вопросов, с большими затруднениями выполняет задания.	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Фонд тестовых заданий
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. **Содержание банка тестовых заданий**

Дисциплина: Толкование права и юридическая техника
Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».
Правильный ответ не отмечен.

ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;

4. Создание уставов, положений, регламентов относится к такому виду систематизации, как:
а) консолидация
б) учет
в) кодификация
г) инкорпорация

5. Реквизиты правового акта располагаются:
а) в начале акта, образуя его титул
б) только в конце акта
в) состоят их двух частей и находятся как в начале, так и в конце правового акта

6. К видам правотворческих процедур не относится:
а) процедура опубликования и вступления в силу НПА
б) законодательный процесс
в) процедура ведомственного правотворчества
г) процедура принятия постановлений Правительства РФ

ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

10. Распространительное толкование означает, что содержание нормы права …
а) полностью совпадает с ее словесной формулировкой
б) уже включено в ее словесную формулировку
в) шире ее словесной формулировки

11. Лицо, имеющее юридическое образование осуществляет следующий вид толкования:
а) легальное толкование
б) доктринальное толкование
в) профессиональное толкование

12. Краткое определение какого-либо понятия, отражающее качественные признаки предмета, явления, процесса, – это:
а) дефиниция.
б) умозаключение.
в) предикат.

ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

13. Если ясность и точность языка правового акта вступают в противоречие, то приоритет необходимо отдавать:
а) ясности, т.к. неясный правовой акт затрудняет его толкование и применение
б) точности, т.к. без нее документ теряет свою определенность
в) необходим компромисс между точностью и ясностью языка правового акта.

14. Субъекты нормотворчества – это:
а) лица, осуществляющие правотворческую деятельность.
б) должностные лица.
в) государственные органы.
г) законотворческие органы власти.

15. В преамбуле закона указываются:
а) причины, поводы, цели издания нормативного акта.
б) меры ответственности.
в) структура закона.
г) порядок вступления закона в силу.

4. Критерии оценки:

Критерии	**Баллы**
аттестован	От 51% до 100% правильных ответов
не аттестован	50 и менее % правильных ответов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Вопросы для дифференцированного зачета
по дисциплине «Толкование права и юридическая техника»

1. Понятие и виды юридических документов.
2. Понятие, структура и виды юридической техники.
3. Понятие содержания юридической техники.
4. Содержательные правила юридической техники.
5. Правила обеспечения логики права.
6. Структурные правила юридической техники.
7. Языковые правила юридической техники.
8. Реквизитные правила юридической техники.
9. Процедурные правила юридической техники.
10. Понятие, виды и принципы правотворчества.
11. Понятие и критерии качества законодательства.
12. Ошибки в правотворчестве и экспертиза нормативных правовых актов.
13. Понятие и содержание правотворческой техники.
14. Требования к содержанию нормативных правовых актов.
15. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных правовых актов.
16. Логические правила правотворческой техники.
17. Требования к структуре нормативных правовых актов.
18. Языковые правила оформления нормативных правовых актов.
19. Понятие, особенности и требования к правотворческой процедуре.
20. Виды правотворческих процедур.
21. Техника опубликования нормативных правовых актов и правила вступления в силу.
22. Понятие и формы реализации права.
23. Применение права: понятие, признаки, виды, стадии, принципы.
24. Правоприменительные акты: понятие, признаки, виды, структура.
25. Договоры: понятие, признаки, виды, структура.
26. Понятие и виды судебных актов.
27. Требования к содержанию судебных актов.
28. Правила обеспечения логики судебных актов.
29. Структура основных судебных актов.
30. Языковые правила составления судебных актов.
31. Понятие, способы и виды толкования.
32. Акты толкования: понятие, способы, виды.
33. Интерпретационная технология.
34. Особенности судебного толкования.
35. Систематизация правовых актов.
36. Учёт нормативных правовых актов и правила его проведения.

37. Инкорпорация и правила её проведения.
38. Консолидация и правила её проведения.
39. Кодификация и правила её проведения.
40. Информационные технологии в систематизации законодательства.

Критерии оценивания:

1. Критерии	**Баллы**
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично) «5»
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо) «4»
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно) «3»
Обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно) «2»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Дисциплина «Толкование права и юридическая техника»
(наименование дисциплины)

Зачётный билет №
(Образец)

1. Понятие, виды и общие правила юридической техники.
2. Требования к содержанию нормативных правовых актов.
3.*

Заведующий кафедрой _____ А.В. Сим, к.ю.н., доцент
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Примечание:
Утвержденные билеты хранятся на кафедре.
К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по результатам экзамена (зачета).
**Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Дисциплина «Толкование права и юридическая техника»
(наименование дисциплины)

Форма тестового задания для зачета (дифференцированного зачета)
в дистанционном формате
(Образец)

ПК-1: способность разрабатывать нормативные правовые акты;
I:

S: К видам правотворческих процедур не относится:

-: процедура опубликования и вступления в силу НПА
-: избирательная процедура
-: процедура ведомственного правотворчества
-: процедура принятия постановлений Правительства РФ

I:

S: Основное отличие нормативного правового акта от правоприменительного акта заключается в следующем:

-: он адресован широкому кругу лиц

-: содержит индивидуально-конкретные предписания и является юридическим фактом

-: реализуется многократно и не является юридическим фактом

ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

I:

S: Распространительное толкование означает, что содержание нормы права …:

-: полностью совпадает с ее словесной формулировкой

-: уже включено в ее словесную формулировку

-: шире ее словесной формулировки

I:

S: Лицо, имеющее юридическое образование осуществляет следующий вид толкования:

-: легальное толкование

-: доктринальное толкование

-: профессиональное толкование

ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

I:

S: Понятий «юридический акт» и «юридический документ»:

-: тождественны

-: не тождественный, т.к. юридический акт включает в себя как юридические документы, так и юридически значимые действия

-: не тождественный, т.к. юридический акт – это действие, а юридический документ – это письменная форма выражения юридического акта

I:

S: Основные судебные акты, имеющие наибольшее значение в гражданском и уголовном судопроизводстве:

-: судебный приказ и судебное постановление

-: судебное решение и судебный приговор

-: судебное постановление и протокол судебного заседания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Корпоративный юрист»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

«ТОЛКОВАНИЕ ПРАВА И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

Для набора 2020 г.

Актуализация на 2020-2021 учебный год

Нижний Новгород, 2020

1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Общие положения

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки студентов.

Занятия со студентами проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий. От студентов требуется посещение лекций, семинарских и практических занятий. Особо ценится активная работа на семинарах и практических занятиях. Для успешной работы на семинаре и практическом занятии студент должен прочесть рекомендованную литературу и активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку, представить и аргументировать выводы, сделанные по итогам самостоятельного анализа нормативных правовых актов и судебной практики.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Ведущей формой учебных занятий в высших учебных заведениях является лекция. Под лекцией обычно понимается развернутое теоретическое рассуждение, научный анализ и обобщение, последовательно проведенное и опирающееся на конкретный материал. Непосредственной задачей преподавателя на лекции является изложение нового материала. При этом часто на лекции излагается материал, который не содержится в учебнике, хотя и не противоречит его содержанию.

В начале лекции преподаватель обязательно дает ее план, который студентам следует записать. В ходе лекции целесообразно записывать ее основные положения, делать пометки в тех местах, которые оказались сложными при слуховом восприятии, чтобы после лекции или на консультации еще раз вернуться к ним и разобрать вместе с преподавателем.

Лекция предполагает активное овладение знаниями. Поэтому необходимо не только внимательно слушать преподавателя, но и в процессе рассуждений постигать язык науки, формировать собственную точку зрения по рассматриваемому вопросу. Если в лекции что-то неясно, обязательно, с разрешения преподавателя, задайте ему вопрос во время лекции или в ее конце.

Многие преподаватели предпочитают читать «лекцию со стопами», т. е. с остановками. После каждой смысловой части обязательно делается остановка, во время которой идет обсуждение проблемного вопроса, дается какое-то задание.

Во время лекции обязательно следует вести конспект. В нем должны быть отражены наиболее важные положения лекции. Записывать за преподавателем все подряд не стоит, необходимо выделять и фиксировать главные мысли, отделять основную информацию от второстепенной.

При конспектировании лекции следует внимательно слушать лектора, который голосом выделяет (замедленным темпом, усиливая громкость, используя повторение) необходимые для записи места. Используйте сокращения отдельных слов и словосочетаний.

Слушание лекций обязательно должно сопровождаться самостоятельной работой. Главное требование к этой работе – системность и систематичность. Для первокурсника очень важно «втянуться» в профессиональную работу, сделать ее непрерывной и организованной. Один из лучших способов качественного усвоения лекционного материала – перечитывание лекции вечером или на следующий день.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудио-лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью. Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом настоящего УМК, хранятся в электронной форме на электронных ресурсах РГУП (СЭО Фемида, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, на соответствующей кафедре. Обучающиеся получают доступ ко всем названным материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими. Вся информация при дистанционном формате обучения доводится до обучающихся в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП или иным способом через структурные подразделения РГУП, и (или) преподавателями.

Семинарские занятия

Цель семинарских занятий – закрепить знания, полученные в процессе изучения лекционного материала. Тема семинара объявляется преподавателе заранее с тем, чтобы студенты смогли к нему подготовиться. При подготовке к семинару каждый студент должен обстоятельно проработать каждый пункт плана. Необходимо внимательно прочитать соответствующую тему лекции, главу учебника (а по возможности – не одного), обратиться к указанной преподавателем литературе, составить краткий конспект или план проработанных источников, найти в словарях значение непонятных слов и специальных терминов.

Проведение семинаров предполагает обмен мнениями по вынесенным на обсуждение вопросам. Задача семинара состоит в развитии мышления, формировании навыков обсуждения тех или иных вопросов, навыков публичного выступления, предполагающих умение грамотно излагать суть проблемы, высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения. Все это помогает приобрести умения и навыки, необходимые в профессиональной юридической деятельности.

Семинарское занятие позволяет расширить и углубить знания, привить умения и навыки самостоятельной работы с книгой, развивает культуру речи, формирует умение отстаивать свою точку зрения, задавать вопросы и отвечать на вопросы сокурсников и преподавателей.

На каждом семинаре старайтесь сформировать свое мнение по обсуждаемому вопросу и аргументировано его обосновать. Не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами.

Семинар как форма занятия имеет свои коммуникативные правила:

1) семинар – это всегда беседа, включающая элементы дискуссии, которую необходимо вести в корректной форме, обращаться к другим людям вежливо, понимая, что каждый имеет право на точку зрения, не совпадающую с вашей и что каждый может ошибаться;

2) выступающего на семинаре не принято прерывать репликами, все вопросы задаются после окончания его выступления.

Иногда семинары проводятся в форме обсуждения небольших докладов или рефератов студентов. Подготовка доклада или реферата – сложная форма творческой

работы студента. По сути реферат представляет собой сочинение, законченный труд по определенной теме (вопросу). Поэтому такие работы требуют более детального и обстоятельного разбора. При распределении тем рефератов (докладов) одновременно могут быть назначены оппоненты, которые должны заранее ознакомиться с содержанием реферата и подготовить отзыв, отметив его достоинства и недостатки, сделав замечания по его содержанию. После выступления оппонентов в обсуждение включаются остальные студенты.

В конце семинара преподаватель подводит его итоги, дает персональную оценку каждого докладчика и выступающего, обращая внимание на последовательность, логичность изложения им материала, умение говорить своими словами, делать аргументированные выводы.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате, семинарские (практические) занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя) в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП.

Практические занятия

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, с помощью которой происходит закрепление пройденного теоретического материала. Практические занятия очень важны для юриста, так как все полученные им знания он обязательно должен научиться применять. С этой целью на занятии моделируется фрагмент будущей профессиональной деятельности в виде учебных ситуационных или иных задач.

Как и семинар, практическое занятие всегда имеет свою тему. Как правило, на практических занятиях студенты-юристы решают правовые задачи, смысл которых состоит в юридической квалификации той или иной жизненной ситуации. Преподаватель может предложить вам найти решение дома с последующим обсуждением на занятии или поработать над задачей в аудитории. Готовясь к практическому занятию, необходимо освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и семинарах, а также в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу, посмотреть необходимые нормативные правовые акты.

Большое значение в подготовке юриста занимают учебные задачи аналитического характера. Умение анализировать, оценивать правовую ситуацию и на основе этого анализа принимать правильные решения – неотъемлемое качество каждого студента-юриста.

Практические занятия предполагают выполнение практических заданий в аудитории, либо обсуждение практических заданий, выполненных студентами самостоятельно во внеаудиторное время.

Занятия проводятся в аудитории, оснащенной ПК для преподавателя, Занятия могут проводиться в аудиториях, оснащенных ПК для студентов с доступом к Интернет и справочно-правовым системам. Также могут использоваться комплекты слайдов и раздаточный материал.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате, семинарские (практические) занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя) в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП.

Консультации

Консультации представляют собой форму руководства учебной работой студентов над учебным материалом. Консультации проводятся преподавателями в специально отведенное время. Задача консультации состоит в том, чтобы оказать студентам методическую и практическую помощь в изучении предмета. Консультации могут быть как индивидуальные, так и групповые. Посещение консультаций является добровольным, однако если вы длительное время отсутствовали на занятии по уважительной причине либо получили неудовлетворительную оценку на семинарском или практическом занятии, то вам необходимо явиться на консультацию к преподавателю в установленное время.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Самостоятельная работа должна быть нацелена на тщательную проработку и усвоение лекционного материала, материала учебных пособий, дополнительной литературы, законодательства, официальных актов высших судебных органов, судебной практики по конкретным делам.

Работа по изучению дисциплины должна носить системный характер. С этой целью изучение каждой темы целесообразно начинать с ознакомления с программой, далее студенту рекомендуется тщательно проработать материалы лекций, учебной и научной литературы, уделив особое внимание дискуссионным вопросам. Студент обязательно должен изучить все рекомендованные нормативные акты и акты высших судебных органов. Кроме того, в процессе подготовки к семинарам и практическим занятиям студентам рекомендуется сделать подборку примеров из судебной практики по конкретным темам. С этой целью могут быть использованы материалы опубликованной судебной практики в юридических журналах «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», «Бюллетень Европейского Суда по правам человека» и др., справочные правовые системы - «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и др., официальные сайты судов.

В соответствии с настоящей программой на лекционных занятиях планируется охватить все основные темы дисциплины. Вместе с тем, по понятным причинам одним наиболее важным и актуальным темам будет уделено больше внимания, другим меньше.

В связи с этим, темы в меньшей степени охваченные материалами лекций, студентам необходимо более изучать самостоятельно. При этом изучение менее затронутых в лекциях тем и вопросов, в целом также предлагается изучать по схеме, предложенной выше следующем пункте рекомендаций. По отдельным возникающим вопросам обучения представляется полезным обращаться за советом к преподавателю.

Порядок освоения материала. В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционный материал, в котором предполагается изложение основных положений правовой охраны объектов промышленной собственности.

На основе полученных на лекционных занятиях направлений представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием рекомендуемой нормативной и научной литературы по изучаемой теме.

Учебная, монографическая и специальная литература, рекомендуемая для изучения курса, позволит разобраться с теоретическими и практическими положениями различных

видов юридической техники и особенностями их применения в практике юридической деятельности.

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинара (практического занятия);
- выполнение тестовых заданий;
- решение учебно-практических задач;
- выполнение контрольной работы;
- подготовка к сдаче зачета;

В целях успешного освоения курса целесообразно регулярно использовать в работе правовые базы данных (справочно-информационные системы). Необходимо отслеживать изменения в законодательстве и самостоятельно корректировать использование учебной литературы и судебной практики в соответствии с изменениями в законодательстве. При возникающих вопросах следует обратиться за разъяснением (советом) к преподавателю курса.

Для ***работы со справочными правовыми системами и интернет-источниками*** можно воспользоваться ПК в читальном зале библиотеки.

Контрольная работа нацелена на тщательную проработку и усвоение студентом актуальных вопросов юридической техники.

Выполнение студентом контрольной работы и проверка их преподавателем преследует следующие цели:

1) осуществление контроля за самостоятельной работой студента;

2) научить студента: применять на практике основные теоретические положения; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и решать юридические проблемы в сфере юридико-технической деятельности; применять полученные теоретические знания при разрешении конкретной правовой ситуации; делать подробный обоснованный вывод;

3) выработать у студента умение правильно, логично, последовательно, аргументированно и кратко излагать свои мысли в письменном виде;

4) результат проверки преподавателем контрольной работы позволяет студенту: определить степень усвоения им соответствующих разделов курса и выявить имеющиеся у него пробелы в полученных знаниях; закрепить, углубить и уточнить полученную из соответствующих источников правовую информацию; сформулировать вопросы, которые оказались непонятными или слабо усвоенными, и получить соответствующую помощь у преподавателя.

Контрольная работа должна содержать титульный лист с указанием варианта задания, текст заданий, иметь постраничную сквозную нумерацию. Студенту предлагается дать письменный ответ на одно задание. Ответ должен представлять собой концентрированный результат самостоятельного, творческого осмысления учебной и научной литературы, действующего законодательства и позиций высших судебных органов по предложенной правовой ситуации.

Для проверки контрольная работа представляется в электронном виде на сайте Университета в системе электронного обучения Femida. Результат проверки

проставляется в электронной ведомости. Контрольная работа оценивается «зачтено» либо «незачтено». Успешное выполнение контрольной работы является условием допуска студента к сдаче зачёта по дисциплине.

Подготовка к зачету должна начинаться заранее. Материал по вопросам изучается с помощью конспектов лекций, рекомендованной литературы. По возникающим вопросам следует консультироваться с преподавателем. На зачете проверяются не только знания, но и умения, навыки. Поэтому следует быть готовым продемонстрировать умения применять теоретические знания на конкретных ситуациях, примерах. На зачете следует быть готовым обосновывать собственную позицию.

Зачет проводится в форме собеседования. Использование на зачете текстов нормативных правовых актов, прочих источников не допускается.

3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

– использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4.Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Международные документы

1. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Принята и провозглашена генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.// Российская газета, 1995г., 05 апреля, № 67; либо Сборник документов.-М.:НОРМА-ИНФРАМ, 1998.
2. Европейская конвенция о защите прав и основных свобод //СЗ РФ, 2001, №2, Ст.163.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР, 1976, № 17(1831).
4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сферетруда (Женева, 19 июня 1998г.) // Российская газета, 1998, 16 декабря.
5. Европейская Хартия о статусе судей. Пояснительный меморандум. (Страссбург, 8-10 июля 1998 года) Сборник актов о суде и статусе судей РФ. Москва. 2912 года. С. 21.
6. Основные принципы независимости судебных органов (Принят на седьмом Конгрессе ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями Резолюцией № 40/146 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12. 1985 года. Там же. С. 22-25.

1. Нормативные правовые акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. // Любое издание с 1 марта 2014 г. // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ, 1997, № 1, Ст.1. (в последней редакции)
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ, 1994, № 13, Ст. 1447. (в последней редакции)
4. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ, 2014, № 6, Ст.548. (в последней редакции)
5. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 18, Ст.1589. (в последней редакции)
6. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ, 2011, № 7, Ст.298. (в последней редакции)
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ, 1999 г, № 26, Ст.3170. (в последней редакции)
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 года № 21-ФЗ.
9. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // ВСНД и ВС РСФСР. - 1992.- № 30. Ст.1792. (в последней редакции)
10. Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 11, Ст.1022. (в последней редакции)

11. Федеральный закон от 10 февраля 1999 г. № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ, 1999, № 7, Ст. 877. (в последней редакции)
12. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ, 1998, № 2, Ст. 223. (в последней редакции)
13. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1998, № 51, Ст.6270. (в последней редакции)
14. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета.- 2004.-25 августа.(в последней редакции)
15. Федеральный закон от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ, 2001, № 23, Ст. 2888. (в последней редакции)
16. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» // СЗ РФ, 1997, № 30, Ст. 3590. (в последней редакции)
17. Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контрольных органов» // Российская газета.- 1995.-26 апреля. (в последней редакции)
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, Ст.3. (в последней редакции)
19. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53 (ч.1), Ст. 7598. (в последней редакции)
20. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215. (в последней редакции)
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2008, № 52 (ч.1), Ст.6217. (в последней редакции)
22. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // Российская газета, 2004г. 9 марта. (в последней редакции)
23. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 12.04.2010) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ, 2006, № 1, Ст. 118. (в последней редакции)
24. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или к стажу работы по специальности для федеральных гражданских служащих» // СЗ РФ, 2005, № 40, Ст. 4017. (в последней редакции)
25. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.

- № 110 «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СЗ РФ, 2005, № 6, Ст.437; (в последней редакции)

- № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ, 2005, № 6, Ст. 438; (в последней редакции)

- № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СЗ РФ, 2005, № 6, Ст. 439; (в последней редакции)

- № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СЗ РФ, 2005, № 6, Ст. 440. (в последней редакции)

25. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведения его личного дела» // СЗ РФ, 2005, № 23, Ст. 2224.(в последней редакции)

26. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 (в ред. От 12.04.2010г.) «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3459. (в последней редакции)

25. Постановление Верховного Совета РСФСР от 24 октября 1991 г. № 1801-1 «О концепции судебной реформы в РСФСР» //Ведомости ВС РСФСР, 1991, №44, Ст.1435. (в последней редакции)
26. Распоряжение Правительства РФ от 21 сентября 2006 г. № 583 «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России» на 2007-2011 годы» // СЗ РФ, 006, № 41, ст. 4248. (в последней редакции)
27. Распоряжение Правительства РФ от 20 сентября 2012 г. № 1735-р «О концепции целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
28. Постановление Восьмого Всероссийского съезда судей «О состоянии судебной системы Российской Федерации и основные направления ее развития» от 19 декабря 2012 года // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
29. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» // СПС «КонсультантПлюс» либо Российская юстиция, 2003 № 9. (в последней редакции)
30. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 27 апреля 2006 г. № 156 «Об утверждении правил поведения работников аппарата суда» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
31. Постановление Президиума Совета Судей Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 229 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
32. Приказ Судебного департамента приВерховном Суде Российской Федерации от 10 мая 2006 г. № 36 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 02 июня 2004 г. №82 «Об утверждении инструкции по ведению судебной статистики // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 23 апреля 2007 г. № 18 « Об утверждении инструкции по организационно-штатно работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при ВС РФ» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20 апреля 2007 г. № 52 «Об утверждении Инструкции о порядке защиты персональных данных, содержащихся в личных делах председателей, заместителей, председателей и судей районных судов» // СПС «КонсультантПлюс». (в последней редакции)
36. Приказ Генерального Директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01 июня 2007 г. № 70 «Об утверждении перечня документов

федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранений» // СПС «Консультант Плюс». (в последней редакции)
37. Приказ Генерального Директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 157 «Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции , их комплектования , учета и использования» // СПС «Консультант Плюс». (в последней редакции)

Постановления Пленума Верховного Суда РФ

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1996. - № 1. (в последней редакции)
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12. (в последней редакции)
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12. (в последней редакции)
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 1. (в последней редакции)
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1. (в последней редакции)
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 года № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2010.-№3. (в последней редакции)
7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ .2013.- № 3. (в последней редакции)
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 20 «О применении судами законодательства о добровольном страховании граждан» // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2013.- № 8. (в последней редакции)
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» //Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013.-№ 8. (в последней редакции)
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от29 апреля 2003 г. № 1 «О судебном приговоре» //Бюллетень Верховного Суда РФ.- 1996г.- № 7. (в последней редакции)
11. Постановление Пленума Верховного Суда от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении»// Бюллетень Верховного Суда РФ . - 2004 г.- № 2. (в последней редакции)