

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра теории и истории государства и права

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель образовательной про-  
граммы М.В. Дышечков  
«4с» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Е.М. Машукова  
«16» 05 2023 г.



ГЛАВНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ»

Направление подготовки  
40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (программа)  
Теория и история государства и права, история правовых учений

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очная, заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Юридическая технология» / сост. д.ю.н. Маремкулов А.Н. – Нальчик: КБГУ, 2023 – 34 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Теория и история права и государства; история правовых учений», 3 семестра (ОФО), 1 года (ЗФО).

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «14» декабря 2010 г. № 1763.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....</b>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВПО .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание и структура дисциплины (модуля).....</b>	<b>5</b>
<b>5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....</b>	<b>18</b>
<b>7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>21</b>
7.1. Нормативно-законодательные акты .....	21
7.2. Основная литература .....	21
7.3. Дополнительная литература .....	22
7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал) .....	22
7.5. Интернет-ресурсы .....	22
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	23
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>29</b>
<b>Приложения .....</b>	<b>32</b>

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Юридическая технология» является овладение знаниями о юридических инструментах (приемах, способах, средствах и методах юридической технологии), а также формирование умений их использования в процессе создания (изложения), интерпретации и реализации правовых актов.

Задачи курса «Юридическая технология»:

- изучение предмета и методологии юридической технологии;
- изучение приемов, способов, средств и методов юридической технологии;
- изучение современных проблем юридической технологии;
- формирование навыков проектирования и конструирования норм права, систематизации нормативного материала, толкования норм права и работы с юридическими документами;
- формирование навыков анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической технологии, а также навыков разрешения правовых коллизий;
- формирование навыков научной деятельности.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Юридическая технология» - относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (Модули) Б1.О.10 основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), направленность (программа): «Теория и история государства и права, история правовых учений» и направлена на подготовку к сдаче и сдачи государственного экзамен.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВПО по данному направлению подготовки (специальности):

Код и наименование компетенции выпускника

**ОПК-2- Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника

ОПК-2.1- Способен самостоятельно готовить экспертные заключения, в которых предлагается правовая оценка формы, нормативных (индивидуальных) правовых актов, его содержания, а также соответствия требованиям юридической технологии;

ОПК-2.2- Способен проводить самостоятельный анализ и оценку экспертных юридических заключений;

Код и наименование компетенции выпускника

**ОПК-4- Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах**

Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника

ОПК -4.1 Владеет профессиональной юридической лексикой. Способен следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать, и вести диалог

ОПК-4.2- Логически верно и аргументировано выстраивает письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику;

Код и наименование компетенции выпускника

**ОПК-5- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов**

Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника

ОПК-5.2- Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов;

ОПК -5.2 Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов

### **ПКС-3-Способен участвовать в нормотворческом процессе**

Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника

ПКС-3.1- Способен формировать правовую позицию относительно необходимости принятия нормативного правового акта

ПКС-3.2- Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов

### **В результате изучения дисциплины студент должен**

#### **•знать:**

- виды, принципы юридической экспертизы;
- этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- признаки пробелов и коллизий норм права;
- приемы и способы толкования норм права;
- юридическую терминологию;
- виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры

#### **•уметь:**

- определять цель и предмет юридической экспертизы;
- определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы;
- определять наличие пробелов и коллизий норм права;
- использовать различные способы толкования для уяснения их содержания;
- профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи
- определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики;
- выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения

#### **•владеть:**

- навыками формулирования вопросов юридической экспертизы;
- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- навыками выявления пробелов и коллизий норм права;
- навыками уяснения смысла и содержания норм права;
- навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора;
- навыками проектирования структуры правового акта;
- приемами законодательной техники разработки нормативных правовых актов

## **4. Содержание и структура дисциплины (модуля)**

*Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Юридическая технология», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций*

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> В графе 5 приводятся планируемые формы текущего контроля: выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

1	Общие положения о юридической технологии	Тема 1. Понятие, структура и виды юридической технологии Тема 2. Общие правила юридической технологии	ОПК-2.1, ОПК-2.2	ДЗ, ЛР Р, К, РК
2	Правотворческая технология	Тема 3. Общие положения о правотворчестве и экспертизе проектов нормативных актов Тема 4. Требования к содержанию нормативных актов Тема 5. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов Тема 6. Логика нормативно-правового акта Тема 7. Требования к внутренней форме нормативных актов Тема 8. Технология создания корпоративных нормативных правовых актов Тема 9. Правотворческая процедура	ОПК-2.2, ОПК-4.2	ДЗ, ЛР Р, К, РК
3	Технология опубликования нормативных актов	Тема 10. Опубликование нормативных актов Тема 11. Вступление нормативных актов в силу	ОПК-4.2, ОПК-5.2, ОПК-2.1	ДЗ, ЛР Р, К, РК
4	Технология систематизации юридических документов	Тема 12. Понятие, причины, значение и принципы систематизации правовых актов Тема 13. Правила систематизации юридических документов	ОПК-4.1, ОПК-5.1	ДЗ, ЛР Р, К, РК
5	Интерпретационная технология	Тема 14. Технология толкования нормативных актов	ОПК-2.2, ОПК-4.2	ДЗ, ЛР Р, К, РК
6	Правореализационная технология	Тема 15. Правила создания правореализационных юридических документов Тема 16. Технология ведения договорной работы	ПКС-3.1, ПКС-3.2	ДЗ, ЛР Р, К, РК
7	Правоприменительная технология	Тема 17. Применение как тип осуществления права Тема 18. Судебные акты и технология их составления Тема 19. Преюдиции в праве	ПКС-3.1, ПКС-3.2	ДЗ, ЛР Р, К, РК

## 5. Структура дисциплины (модуля) «Юридическая технология»

### Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

**Таблица 5.1.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>51</b>	<b>32</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	17	16	4
Семинарские занятия (СЗ)	34	16	6
<b>Самостоятельная работа (в часах), том числе контактная работа:</b>	<b>102</b>	<b>121</b>	<b>161</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	5		
Самостоятельное изучение разделов	97		
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>			
<b>Контроль</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

Таблица 3.1. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	Общие положения о юридической технологии
2.	Правотворческая технология
3.	Технология опубликования нормативных актов
4.	Технология систематизации юридических документов
5.	Интерпретационная технология
6.	Правореализационная технология
7.	Правоприменительная технология

Таблица 4.1. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Понятие, структура и виды юридической технологии
2.	Общие правила юридической технологии
3.	Общие положения о правотворчестве и экспертизе проектов нормативных актов
4.	Требования к содержанию нормативных актов
5.	Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов
6.	Логика нормативно-правового акта
7.	Требования к внутренней форме нормативных актов
8.	Технология создания корпоративных нормативных правовых актов
9.	Правотворческая процедура
10.	Опубликование нормативных актов
11.	Вступление нормативных актов в силу
12.	Понятие, причины, значение и принципы систематизации правовых актов
13.	Правила систематизации юридических документов
14.	Технология толкования нормативных актов
15.	Правила создания правореализационных юридических документов
16.	Технология ведения договорной работы
17.	Применение как тип осуществления права
18.	Судебные акты и технология их составления
19.	Преюдиции в праве

Таблица 6.1. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Правотворческая технология
2.	Технология опубликования нормативных актов
3.	Технология систематизации юридических документов
4.	Интерпретационная технология
5.	Правореализационная технология

Таблица 7. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях (очная форма обучения)

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	ПР	Творческие проблемные задания	2
	Л	Наглядные пособия	2
	ПР	Вопросы. Сократический диалог	2
	ПР	Ролевые игры	2
	Л	Использование видеозаписей	2
	ПР	Работа в малых группах	2
<b>Итого:</b>			12

Таблица 7.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях (заочная форма обучения)

Год	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество Часов
1	ПР	Творческие проблемные задания	2
	Л	Наглядные пособия	-
	ПР	Вопросы. Сократический диалог	2
	ПР	Ролевые игры	-
	Л	Использование видеозаписей	-
	ПР	Работа в малых группах	-
<b>Итого:</b>			4

### 5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация**.

**5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.** Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции



обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Юридическая технология» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

### **5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Юридическая технология»**

#### **Тема 1. Понятие, структура и виды юридической технологии**

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
3. Понятие и структура юридической технологии.
4. Виды юридической технологии.
5. Особенности юридической технологии в различных правовых семьях мира.

#### **Тема 2. Общие правила юридической технологии**

1. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
2. Правила обеспечения логики юридических документов
3. Структурные правила составления правовых документов
4. Языковые правила написания юридических документов
5. Реквизитные правила оформления юридических документов
6. Процедурные правила принятия юридических документов

#### **Тема 3. Общие положения о правотворчестве и экспертизе проектов нормативных актов**

#### **Тема 4. Требования к содержанию нормативных актов**

#### **Тема 5. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов**

#### **Тема 6. Логика нормативно-правового акта**

1. Логика нормативного правового акта и ее особенности.
2. Система логических требований (правил) в правотворчестве: общие и специфические логические правила

#### **Тема 7. Требования к внутренней форме нормативных актов**

1. Две стороны формы нормативного правового акта: внутренняя и внешняя.
2. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования (заголовок, оглавление, преамбула, структурные единицы текста, примечания, заключительные положения, приложения).
3. Структурные единицы текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац). Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста.
4. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Слово как основная единица нормативного текста. Словосочетания в нормативных актах. Предложения в нормативном тексте. Стилль нормативных актов. Правовые аббревиатуры.
5. Символические приемы.

#### **Тема 8. Технология создания корпоративных нормативных правовых актов**

1. Понятие и признаки корпоративного права

## 2. Принципы создания корпоративных нормативных актов

### **Тема 9. Правотворческая процедура**

1. Требования к правотворческой процедуре
2. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)
3. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура). Значение концепции
4. Виды правотворческих процедур (процедура принятия законов, правительственных постановлений, ведомственных актов)
5. Типы парламентов и их влияние на законотворческий процесс. Стадии законодательного процесса

### **Тема 12. Понятие, причины, значение и принципы систематизации правовых актов**

1. Понятие систематизации, ее субъекты, объекты, предмет.
2. Причины и значение систематизации.
3. Принципы проведения систематизации.

### **Тема 13. Правила систематизации юридических документов**

1. Принципы и общие правила проведения систематизации.
2. Виды систематизации правовых документов.
3. Кодификация и правила ее проведения.
4. Консолидация и правила ее проведения.
5. Инкорпорация и правила ее проведения.
6. Учет правовых актов.
7. Компьютеризация работы по систематизации.

### **Тема 14. Технология толкования нормативных актов**

1. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
2. Технология толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы)
3. Методы (пути) постижения смысла нормативных актов (философский, этический, политический, социологический)
4. Неофициальное толкование
5. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования

### **Тема 15. Правила создания правореализационных юридических документов**

1. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним).
2. Виды правореализационных документов.

### **Тема 16. Технология ведения договорной работы**

1. Техничко-юридические особенности договоров.
2. Типовая структура договора.
3. Понятие договорной работы, ее нормативная регламентация.
4. Стадии договорной работы

### **Тема 17. Применение как тип осуществления права**

1. Понятие, причины, формы и виды правоприменения.
2. Правоприменительные акты.

3. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: эволюция правосудия, его задачи. Факторы, влияющие на правосудие. Судебный процесс и его этапы

## Тема 18. Судебные акты и технология их составления

1. Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов.
2. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).
3. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела.
4. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
5. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

## Тема 19. Преюдиции в праве

1. Понятие правовой преюдиции.
2. Виды преюдиции в российском и международном праве.
3. Значение преюдиции в механизме правового регулирования.
4. Преюдиции в деятельности органов конституционного контроля.
5. Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации как особая разновидность преюдиции.

### Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Правотворчество и законодательный процесс». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

**В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:**

**3 балла**, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение правовых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**2 балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «3», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**1 балл**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия.

**5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.2, ОПК-4.1 ) ОПК-5.2, ОПК-5.1 ПКС-3.1, ПКС-3.2)**

**5.1.3. Примерные темы рефератов по дисциплине «Юридическая технология»**

1. Понятие юридической технологии.
2. Юридическая технология и юридическая технология.
3. Юридическая технология и законодательная технология.
4. Теория юридической технологии и общая теория права.
5. Место теории юридической технологии в системе юридических наук.
6. Предмет и структура юридической технологии.
7. Методология теории юридической технологии.
8. Юридические конструкции: понятие, виды.
9. Презумпции в праве.
10. Юридические презумпции как прием юридической технологии.
11. Фикции в праве.
12. Юридические фикции как прием юридической технологии.
13. Правоустановительная технология.
14. Правореализация: социологический и формально-юридический аспекты.
15. Законотворчество и иные формы правоустановления государства.
16. Правовое регулирование и правовое воздействие.
17. Сфера правового регулирования.
18. Правовые акты: понятие, виды.
19. Нормативные правовые акты: понятие, виды.
20. Юридическая технология подзаконного (ведомственного) нормотворчества в Российской Федерации.
21. Правовое регулирование законодательной деятельности в России.
22. Нормативные акты, содержащие технические нормы.
23. Язык правовых документов.
24. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов.
25. Понятие и виды терминов в законодательстве.
26. Техничко-юридическая проблема возможности заимствования терминологии.
27. Проблема единообразия терминов в действующем законодательстве.
28. Роль и значение норм-дефиниций в языке правовых документов.
29. Требования, предъявляемые к дефинициям в праве.
30. Техничко-юридические правила действия юридических норм во времени.
31. Ретроспективное действие закона.
32. Формы правореализации.
33. Место правоприменения в юридической практике.
34. Интерпретационные правовые акты.
35. Законотворчество субъектов РФ: технико-юридические особенности законодательной деятельности в федеративном государстве.
36. Концепция закона как технико-юридический прием правотворчества.
37. Технология ведомственного нормотворчества в РФ.
38. Норма права и норма закона: признаки, структура, виды.
39. Регулятивные и охранительные нормы закона как форма объективации трехэлементной структуры нормы права.

40. Законодательные коллизии: понятие и виды.
41. Юридическая технология упорядочения нормативных правовых актов: понятие, виды.
42. Технология учета нормативных правовых актов.
43. Кодификация как деятельность нормотворческих органов. Виды кодификации.

#### ***Критерии оценки реферата:***

«отлично» ( 4 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (3 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (2 балла) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее 2 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

#### **Оценочные материалы для выполнения докладов по дисциплине «Юридическая технология»**

##### **5.1.4. (контролируемые компетенции ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.2, ОПК-4.1 ) ОПК-5.2, ОПК-5.1 ПКС-3.1, ПКС-3.2)**

**Доклад** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

#### ***Примерные темы докладов по дисциплине «Юридическая технология»***

1. Основные подходы к юридической технологии в мировой науке. Юридическая технология как самостоятельная учебная дисциплина. Предмет, объект, задачи юридической технологии. Оптимальное регулирование общественных отношений, обеспечение доступности, простоты, обозримости правового материала, достижение совершенства и эффективности правовых актов как цель юридической технологии.
2. Соотношение понятий «Юридическая технология» и «законодательная технология». Виды юридической технологии: плюрализм мнений.
3. Юридическая практика, юридическая тактика, юридическая технология, юридическая стратегия и Юридическая технология: соотношение понятий Требования к языку правового акта. Общелингвистические правила. Синтаксические требования. Связанность и последовательность изложения материала. Точность, краткость, ясность и простота изложения мате-

- риала.
4. Терминологические правила. Классификация терминов. Основные требования, предъявляемые к терминологии. Единство юридической терминологии. Общепризнанность терминов. Стабильность, устойчивость, точность терминологии. Правовая презумпция. Правовая фикция. Юридическая преюдиция. Правовая аксиома.
  5. Требования к логике и стилю правового акта. Законодательная стилистика. Регулятивная направленность, логическое единство, последовательность, логическая системность и смысловая завершенность как требования к логике акта. Безличность стиля нормативного акта, его официальность. Максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок, отсутствие эмоциональной окраски как основные требования к стилю правового акта.
  6. Структурные и реквизитные правила. Структурные единицы актов. Заголовок, преамбула, приложение, ссылки, сноски, примечания. Требования, предъявляемые к реквизитам, правовых актов.
  7. Понятие, характер и объект законодательной технологии. Структура законодательной технологии.
  8. Понятие правотворчества, его соотношение с нормотворчеством, законотворчеством, правообразованием. Виды правотворчества и их особенности.
  9. Принципы правотворчества в современной России, их значение для юридической технологии.
  10. Правотворческий процесс и его стадии. Требования к правотворческой процедуре. Экспертиза нормативного правового акта. Принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Правотворческие ошибки и их виды. Информационное обеспечение правотворческих работ.
  11. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в современной России.
  12. Факторы, влияющие на правотворческий процесс. Объективное и субъективное в праве.
  13. Региональное правотворчество, его особенность. Проблемы и тенденции развития правотворчества в субъектах Российской Федерации.
  14. Технология опубликования нормативных правовых актов.
  15. Понятие осуществление права. Формы осуществления.
  16. Правореализация и технология составления правореализационных документов. Договор как вид правореализационного документа, его структура, содержание и значение.
  17. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Требования к правоприменительной процедуре. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебные акты и технология их составления. Структура судебных актов. Язык изложения. Законность, обоснованность, мотивированность, справедливость актов судебных органов государственной власти.
  18. Развитие представлений о качестве и эффективности законодательства в истории мировой политико-правовой мысли. Понятие и критерии качества закона.
  19. Понятие эффективности норм права. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности норм права.
  20. Виды эффективности правовых норм.
  21. Факторы, снижающие эффективность норм права. Юридические коллизии. Пробелы в праве, их виды и способы устранения и преодоления. Правовой нигилизм и идеализм как психологические факторы снижения эффективности норм права. Деформация правосознания.

***Требования к докладу:***

Общий объём доклада 10-15 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Вырав-

нивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 50%

**Критерии оценки доклада:**

«отлично» (4 балла) ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (3 балла) – обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (2 балла) – обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее 2 баллов) – обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.**

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

**5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума: (контролируемые компетенции ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.2, ОПК-4.1) ОПК-5.2, ОПК-5.1 ПКС-3.1, ПКС-3.2)**

**Рейтинг 1. Вопросы к коллоквиуму**

1. Общая характеристика юридической технологии как науки и учебной дисциплины.
2. Понятие и содержание юридической технологии.
3. Принципы и основные требования юридической технологии.
4. Правила юридической технологии.
5. Основные приемы (средства) юридической технологии.
6. Правотворческая технология: понятие и содержание.
7. Понятие, виды, принципы правотворчества.
8. Этапы и стадии правотворчества.
9. Законотворчество. Стадии законодательного процесса.
10. Экспертиза проекта законодательного акта.

## 11. Понятие и основные требования законодательства.

### ***Рейтинг 2. Вопросы к коллоквиуму***

1. Содержание, структура и реквизиты законодательных актов.
2. Региональное законодательство: особенности, проблемы.
3. Нормотворчество в муниципальных образованиях Российской Федерации.
4. Технология создания корпоративных нормативных правовых актов.
5. Опубликование нормативных правовых актов. Источники опубликования. Вступление нормативных актов в силу.
6. Понятие и причины систематизации. Виды систематизации.
7. Правила систематизации юридических документов. Кодификация, консолидация, инкорпорация: понятие и признаки.
8. Понятие и структура интерпретационной технологии.
9. Общая характеристика толкования права. Правовые коллизии. Технология разрешения правовых коллизий.

### ***Рейтинг 3. Вопросы к коллоквиуму***

1. Технология толкования права: понятие, признаки.
2. Использование способов толкования в интерпретационной технологии.
3. Методы и приемы толкования.
4. Виды толкования. Толкование-уяснение: понятие и способы. Толкование по видам субъектов.
5. Виды толкования по объему: технические особенности.
6. Акты толкования: понятие и виды. Технические приемы создания и оформления интерпретационных актов. Коллизии в праве.
7. Понятие и формы реализации права. Правореализационные документы и технология их создания. Виды правореализационных документов.
8. Договор как основной вид правореализационных документов. Типовая структура договора. Понятие и виды договорной работы.
9. Понятие правоприменения. Формы и виды правоприменения.
10. Особенности и стадии правоприменительного процесса.
11. Технология применения права. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме.
12. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе. Технические особенности составления правовых документов.
13. Судебные акты и технология их составления.

### ***Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)***

**«отлично»** (4 балла) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы;

**«хорошо»** (3 балла) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности;

**«удовлетворительно»** (2 балла) – ставится за работу, если магистр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой.

**«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции»** (менее 2 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено



менее 2/3 всей работы.

**5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Юридическая технология» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

**5.3.1. Вопросы, выносимые на экзамен (контролируемые компетенции ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.2, ОПК-4.1) ОПК-5.2, ОПК-5.1 ПКС-3.1, ПКС-3.2).**

1. Сущность, основные задачи и функции теории юридической технологии и технологии как отрасли юридической науки.
2. Понятие и значение курса «Юридическая технология» как учебной дисциплины.
3. Понятие юридической технологии.
4. Основания классификации юридической технологии и ее виды
5. Средства юридической технологии.
6. Техничко-юридическая экспертиза проектов нормативно-правовых актов и ее значение.
7. Информационные технологии в законотворчестве.
8. Понятие и значение юридической конструкции.
9. Виды юридических конструкций.
10. Юридическая технология отдельных юридических документов.
11. Оценочные понятия.
12. Понятие юридической технологии и ее виды.
13. Юридическая технология правовой нормы
14. Преюдиции в праве как элемент юрисдикционной технологии.
15. Правовые презумпции.
16. Правовые фикции.
17. Особенности юридической технологии закона.
18. Особенности юридической технологии подзаконных нормативно – правовых актов.
19. Дефекты юридической технологии и технологии.
20. Особенности юридической технологии нормативно - правового договора.
21. Понятие и значение юридической технологии правоинтерпретационных актов.
22. Юридическая технология правоинтерпретационных актов Конституционного суда РФ.
23. Юридическая технология правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.
24. Правоинтерпретационные ошибки.
25. Юридические документы: понятие, виды, значение.
26. Юридическая технология диспозитивных и дискреционных норм права, проблемы их реализации.
27. Юридическая технология правоприменительного акта.
28. Систематизация нормативно-правовых актов: понятие, виды.
29. Технология инкорпорации правовых актов.
30. Технология кодификации правовых актов.
31. Юридическая технология судебных актов.
32. Юридическая технология административных актов.

### 33. Юридическая технология закона

#### **Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации**

Определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

#### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Юридическая технология» в является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2.

В течение учебного процесса студент обязан отчитаться по теоретическому материалу и практическим занятиям: опросы, индивидуальные задания.

**Целью промежуточных аттестаций** по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

**Критерии формирования оценок с учетом текущей, рубежной и промежуточной аттестации (Приложение):**

**Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов** – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов** – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные

ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

<b>Результаты обучения (Код и наименование компетенции выпускни- ка)</b>	<b>Код и наименование индикатора дости- жения компетенции выпускника</b>	<b>Основные показатели оценки результатов обучения</b>	<b>Вид оценочного мате- риала</b>
ОПК-2- Способен само- стоятельно готовить экс- пертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) право- вых актов	ОПК-2.1- Способен са- мостоятельно готовить экспертные заключе- ния, в которых предла- гается правовая оценка формы, нормативных (индивидуальных) пра- вовых актов, его со- держания, а также со- ответствия требовани- ям юридической техно- логии;	<b>Знать:</b> виды, прин- ципы юридической экспертизы <b>Уметь:</b> определять цель и предмет юри- дической экспертизы <b>Владеть:</b> навыками формулирования во- просов юридической экспертизы	Типовые оценочные ма- териалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефе- ратов (раздел 5.1.3) примерные темы докла- дов (раздел 5.1.4); типовые оценочные ма- териалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные ма- териалы к экзамену (раз- дел 5.3.1.)
	ОПК-2.2- Способен проводить самостоя- тельный анализ и оцен- ку экспертных юриди- ческих заключений;	<b>Знать:</b> этапы экс- пертизы норматив- ных (индивидуаль- ных) правовых актов <b>Уметь:</b> определять совокупность дей- ствий, необходимых на каждом этапе юридической экспер- тизы <b>Владеть:</b> навыками проведения эксперти- зы нормативных (ин- дивидуальных) пра- вовых актов	Типовые оценочные ма- териалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефе- ратов (раздел 5.1.3) примерные темы докла- дов (раздел 5.1.4); типовые оценочные ма- териалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные ма- териалы к экзамену (раз- дел 5.3.1.)
ОПК-4- Способен пись- менно и устно аргумен- тировать правовую пози- цию по делу, в том числе в состязательных процес- сах	ОПК -4.1 Владеет профессиональной юридической лексикой. Способен следуя логи- ке рассуждений и вы- сказываний, аргумен- тировано и ясно отста- ивать свою точку зре- ния, выражать и обос- новывать свою пози- цию, аргументировано и ясно излагать, и вести	<b>Знать</b> - приемы и способы построения юридиче- ского документа и ведения профессио- нального спора <b>Уметь</b> - юридически гра- мотно строить уст- ную и письменную речь	Типовые оценочные ма- териалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефе- ратов (раздел 5.1.3) примерные темы докла- дов (раздел 5.1.4); типовые оценочные ма- териалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.)

	диалог	<b>Владеть</b> - навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации	<i> типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>
	ОПК-4.2- Логически верно и аргументировано выстраивает письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику;	<b>Знать:</b> юридическую терминологию <b>Уметь:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеть</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	<i> Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3) примерные темы докладов (раздел 5.1.4); типовые оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>
ОПК-5- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК -5.1 Владеет юридической терминологией, знает классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов	<b>Знать</b> - виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Уметь</b> - определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеть</b> - навыками проектирования структуры правового акта	<i> Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3) примерные темы докладов (раздел 5.1.4); типовые оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>
	ОПК-5.2- Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов;	<b>Знать:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Уметь:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеть:</b> навыками проектирования структуры правового акта	<i> Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3) примерные темы докладов (раздел 5.1.4); типовые оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>
ПКС-3-Способен участвовать в нормотворче-	ПКС-3.1- Способен формировать правовую	<b>Знать:</b> Сущность и	<i> Типовые оценочные материалы для устного</i>

ском процессе	позицию относительно необходимости принятия нормативного правового акта	уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры <b>Уметь:</b> Выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	<i>опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3) примерные темы докладов (раздел 5.1.4); типовые оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>
	ПКС-3.2- Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов	<b>Владеть:</b> приемами законодательной техники разработки нормативных правовых актов	<i>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3) примерные темы докладов (раздел 5.1.4); типовые оценочные материалы к коллоквиуму (раздел 5.2.1.) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.1.)</i>

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. : (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) 30 декабря 2008 № 6-ФКЗ и № 8 – ФКЗ) // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### 7.2. Основная литература

2. Бирюков С.В. Правотворчество и основы юридической технологии [Электронный ресурс]: практикум по курсу / С.В. Бирюков. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 148 с. — 978-5-7779-1955-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59643.html>

3. Демидова И.С. Юридическая технология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Демидова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 124 с. — 978-5-00094-153-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43235.html>

4. Томин В.А. Юридическая технология [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Томин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65555.html>

5. Шагиева Р.В. Основы нормотворчества [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.В. Шагиева, Н.Н. Димитров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2013. — 144 с. — 978-5-9590-0742-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69495.html>

### **7.3. Дополнительная литература**

6. Нормотворческая Юридическая технология [Электронный ресурс] / Н.А. Власенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юстицинформ, 2013. — 310 с. — 978-5-7205-1135-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23023.html>
7. Баранова В.М. Юридическая технология. Книга/Нижний Новгород., 2000.(2 экз)

### **Периодические издания**

1. Вестник МГУ. Серия 11. Право.
2. Известия Вузов. Правоведение
3. История государства и права.
4. Российская юстиция
5. Трудовое право
6. Уголовное право

### **7.5. Интернет-ресурсы**

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– **общие информационные, справочные и поисковые:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

– **к современным профессиональным базам данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии»: <http://www.scopus.com>
5. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Электронная библиотека диссертаций РГБ ([www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru)) – постраничный просмотр полных текстов диссертаций Российской государственной библиотеки.

2. Полнотекстовая электронная библиотека КБГУ ([http:// lib.kbsu.ru](http://lib.kbsu.ru)) – электронные учебные и учебно-методические пособия, внутренние издания, труды ученых КБГУ
3. Российская национальная библиотека - [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru)
4. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге – [www.ner.ru](http://www.ner.ru)
5. Юридическая Россия - [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)
6. Библиотека «Спарк» – [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)
7. Правовой портал «Allpravo» - [www.allpravo.ru](http://www.allpravo.ru)
8. Журнал «Правоведение» - [www.jurisprudence-media.ru](http://www.jurisprudence-media.ru)
9. Институт Философии и Права – [www.ifp.uran.ru](http://www.ifp.uran.ru)

## **7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы**

Учебная работа по дисциплине «Юридическая технология» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Соотношение лекционных, семинарских и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану Направления 40.04.01 Юриспруденция профиль «Теория и история права и государства; история правовых учений»

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

### ***Методические рекомендации по изучению дисциплины «Юридическая технология» для обучающихся***

Целью курса «**Юридическая технология**» является овладение знаниями о юридических инструментах (приемах, способах, средствах и методах юридической технологии), а также формирование умений их использования в процессе создания (изложения), интерпретации и реализации правовых актов.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины,

учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной технологии.

#### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочесть конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

#### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

– оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информа-



ционных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
3. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения ра-

бот трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться от-

дельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по написанию рефератов***

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

### ***Методические рекомендации по подготовке сообщений***

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

### ***Методические рекомендации для подготовки к экзамену:***

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен. На подготовку ответа на билет

на экзамене отводится 40 минут.

При проведении письменного экзамена на работу отводится 60 минут.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

#### ***лицензионное программное обеспечение:***

- Пакет прав на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES, договор №10/ЭА-223;
- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №10/ЭА-223;
- Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES, договор №10/ЭА-223;
- WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис), договор №10/ЭА-223;
- Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций, договор 15/ЭА-223;
- ABBYY FineReader, договор 15/ЭА-223;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License, договор №13/ЭА-223.

#### ***свободно распространяемые программы:***

- Web Browser - Firefox;
- Apache OpenOffice;
- Foxit PDF Reader
- 7Z – программа-архиватор;

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

### **8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления

остаточного зрения, брайлевской компьютерной технологии, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером	Продукты MICRO-COFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);

	<p>VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).</p>	<p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	--

\*Специальные помещения - 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

## Приложения

## Приложение 1

Лист изменений (дополнений)

*в рабочую программу по дисциплины «Юридическая технология» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция; Магистерская программа «Теория и история права и государства; история правовых учений» на 2023-2024 учебный год*

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры теории и истории государства и права

протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / М.В. Дышеков /



Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1.	<b>Посещение занятий</b>	<b>до 10 баллов</b>	<b>до 3 б.</b>	<b>до 3б.</b>	<b>до 4б.</b>
2.	<b>Текущий контроль:</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	<b>Ответ на 5 вопросов</b>	<b>от 0 до 15 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	<b>Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе )</b>	<b>от 0 до 15 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>
3.	<b>Рубежный контроль</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	коллоквиум	от 0 до 30б.	от 0 до 10 б.	от 0 до 10 б.	от 0 до 10 б.
	<b>Итого сумма текущего и рубежного контроля</b>	<b>до 70 баллов</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 24б.</b>
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б.	менее 23 б.	менее 24 б.
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б.	не менее 24 б.

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
1	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p> <p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос</p>	<p>Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй. Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p>